

**Evaluación y propuesta para la mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud  
en el Trabajo (SG-SST) en una empresa de Constructores.**

Stefany Carolina Díaz Rocha

Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD)

Escuela de Ciencias Básicas Tecnologías e Ingenierías

Programa de Ingeniería Industrial

Plato, Magdalena

Mayo 2020.

**Evaluación y propuesta para la mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y  
Salud en el Trabajo (SG-SST) en una empresa de constructores.**

Stefany Carolina Díaz Rocha

Ing. José Enrique Cotes

Director

Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD)

Escuela de Ciencias Básicas Tecnologías e Ingeniería

Programa de Ingeniería Industrial

Plato, Magdalena

Octubre 2020.

Nota de aceptación:

---

---

---

---

Firma del presidente del jurado

---

Firma del jurado

---

Firma del jurado

**Corozal Sucre, octubre de 2020.**

## **Agradecimientos**

Agradezco primeramente a mi DIOS quien ha sido fundamental en este proceso, pues ha puesto en mí su paciencia y resiliencia, a mi hermana Celeste quien estuvo pendiente, fue mi motor para seguir insistiendo, mi hermana Julieth por su motivación, mi hija Gabriela por esperarme esas horas donde no podía estar con ella por dedicar tiempo a mis estudios, mi Mamá por su confianza, mi esposo por su ayuda constante, a mi tutor José Cotes por acoger mi proyecto en sus momentos difíciles, y a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) por regalarme el conocimiento necesario para ser mejor hoy.

## **Dedicatoria**

Este proyecto está dedicado a mi familia quien nunca dejo de creer en mí, a mi hermana Celeste quien fue mis fuerzas para lograr un éxito más en mi vida, dándome sus mejores consejos y su energía. con todo mi amor se lo dedico a mi hija Gabriela quien me espero sin condiciones, a mi madre por mostrarme el camino de superación mi hermana Julieth por creer en mí y mi esposo por su compañía en este proceso.

## Tabla de Contenido

Introducción .....	8
Problema de Investigación.....	10
Descripción del problema .....	10
Preguntas de Investigación .....	13
Justificación .....	14
Objetivos.....	15
Objetivo general .....	15
Objetivos específicos .....	15
Marco teórico y conceptual.....	16
Ley ocupacional en Colombia.....	16
Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 Nivel Nacional.....	18
Normatividad en Colombia sobre riesgos laborales y salud en el trabajo .....	19
Seguridad y salud en el trabajo .....	24
Metodología de la investigación .....	29
Población .....	29
Técnicas recolección de información .....	29
Revisión documental (Lista de chequeo) .....	29
Procedimiento .....	30

Procesamiento de la información .....	35
Diagnóstico del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa de constructores.....	36
Resultados alcanzados .....	38
Resultados y análisis de la propuesta del Sistema SG-SST de una empresa constructora .....	41
Propuesta de Acciones de Mejora Basado en el Diagnóstico del Sistema SG-SST de una empresa constructora.....	47
Actividad 1. Conformación del comité de convivencia laboral .....	48
Actividad 2. Escoger un Representante de la Empresa y uno de los Empleados.....	49
Actividad 3. Evaluación e identificación de prioridades en SST .....	53
Actividad 4. Rendición en el desempeño del sistema de salud en el trabajo .....	54
Actividad 5. de promoción y prevención en salud .....	55
Actividad 6. Identificación de peligros actualizada con participación de todos los niveles de la empresa .....	57
Actividad 7. Identificación e intervención de agentes o sustancias cancerígenas o priorizadas.....	58
Actividad 8. Plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias y simulacros .....	60
Actividad 9. Brigada de prevención, preparación y respuesta a emergencias	

conformada capacitada y dotada .....	63
Actividad 10. Auditoria planeada con el COPASST o vigía por lo menos una vez al año. ....	65
Actividad 11. Definición de acciones de mejora preventivas y/o correctivas con base en los resultados de SG-SST .....	67
Actividad 12. Ejecución de acciones preventivas correctivas y de mejora, como resultado de la investigación de incidentes accidentes de trabajo y enfermedades laborales. ....	68
Propuesta de evaluación del plan de mejora del Sistema SG-SST de una empresa constructora .....	70
Evaluación 1. Conformación y funcionamiento del comité de convivencia.....	71
Evaluación 2. Identificación de prioridades en SST.....	71
Evaluación 3. Rendición sobre el desempeño en el SST .....	72
Diseño de Matriz Legal Actualizada .....	76
Matriz de Actividades de prevención y promoción en la salud.....	77
Matriz de Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa .....	78
Identificación e intervención de agentes o sustancias cancerígenas priorizadas.....	33



Identificación de zonas de peligros existentes y potenciales de sustancias cancerígenas: .....	34
Plan de sensibilización y capacitaciones: .....	35
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia y simulacros .....	36
Brigada de prevención preparación y respuesta ante emergencias y simulacros .....	40
Propuesta de Auditoria con el COPASST o vigía una vez al año .....	46
Definición de acciones de mejora, preventivas y/o correctivas con base en los resultados del SG-SST .....	48
Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejoras con resultados a la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral .....	50
Conclusiones .....	52
Recomendaciones .....	54
Referencias bibliográficas .....	55

## Índice de tablas

Tabla 1. Matriz de hallazgos y plan de mejoramiento. ....	37
Tabla 2. Pesquisa del estado inseguro en algunas locaciones de la empresa .....	39
Tabla 3. Plan trimestral de socialización de SG-SST. ....	72
Tabla 4. Formato de rendición de cuentas sobre el desempeño. ....	73
Tabla 5. Modelo de matriz para los requisitos legales de la empresa de constructores.....	77
Tabla 6. Matriz de actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedad.....	77
Tabla 7. Matriz de identificación de peligro. ....	78
Tabla 8. Plan de actividades de sensibilización y capacitaciones sobre agentes o sustancias cancerígenas priorizadas. ....	35
Tabla 9. Matriz de procedimiento general de preparación y respuesta ante emergencia. ....	38
Tabla 10. Programa anual de Simulacros de Emergencias.....	38
Tabla 11. del protocolo para la formulación y seguimiento del plan de mejoramiento.....	48

## **Índice de figuras**

Figura 2. Esquema de equipo que conforma el SISO .....	32
Figura 3. Estructura para la conformación de equipo de riesgo químico.....	33
Figura 4. Modelo de Actuación en Casos Generales de Emergencias .....	37
Figura 5. Brigada de emergencia de sustancias químicas. ....	40
Figura 6. Funciones del esquema organizacional de la empresa de constructores. ....	41
Figura 7. Esquema de las funciones de la brigada de emergencia.....	43

## **Índice de Imagen**

Imagen 1. Calificación general de los estándares mínimos. ....	44
Imagen 2. Riesgo y zonas de peligro potenciales por manipulación de sustancia. ....	34

## Índice de Anexos

Anexo 1. La autoevaluación de estándares mínimos. ....	64
Anexo 2. Acta de Conformación y funcionamiento del comité de convivencia .....	67
Anexo 3. Evaluación inicial de la SG-SST .....	72
Anexo 4. Normatividad gestión de Riesgo en Colombia .....	74
Anexo 5. Protocolo de formulación y seguimiento del plan de mejoramiento de acciones preventivas y correctivas .....	80
Anexo 6. Manual programa de inspecciones (Ministerio del Interior, 2016) .....	83
Anexo 7. Inspección de botiquín y camilla .....	88
Anexo 8. formato inspección puesto de trabajo.....	90
Anexo 9. formato inspección de extintores. ....	31
Anexo 10. Formato de locación. ....	34
Anexo 11. Inspección de elementos de protección personal. ....	31

## **Introducción**

Dentro del entorno laboral, el personal que labora en las empresas interactúa con distintas condiciones en su entorno de trabajo, lo cual es habitual, sin embargo, algunas condiciones pueden impactar de manera positiva o negativa en la seguridad del trabajador. Por tal motivo se dice que el trabajo puede ser un instrumento tanto para mejorar la salud física-mental, así como para disminuirla.

Hoy en día, existen disciplinas que ayudan a identificar y distinguir estos espacios laborales que impactan la salud de los empleados, por ello en este trabajo se propone evaluar y organizar estrategias que sirvan como medidas correctivas o de mitigación en aquellos espacios que presenten condiciones que deterioren la salud y así poder mantener la buena salud de los trabajadores en las empresas y mejorar la productividad de estas sin sacrificar la calidad de vida que se debe garantizar.

El objetivo de esta investigación fue evaluar y diseñar una propuesta de mejoramiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de una empresa de constructores, a partir de su valoración inicial con base en la resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, con el fin de direccionar la gestión y compromiso gerencial de la empresa y garantizar un entorno laboral seguro para todos los trabajadores.

Con estos resultados de la autoevaluación se procedió a diseñar y organizar el nuevo plan de mejora del SG-SST a implementar en la empresa, cabe aclarar que el alcance del

presente trabajo solo llega hasta el diseño del nuevo plan de SG-SST que se quiere implementar en la empresa, el seguimiento a este le corresponderá al área que se le asigne dicha responsabilidad, puesto que estas quedaran definidas dentro del nuevo plan a diseñar.

## **Problema de Investigación**

### **Descripción del problema**

La OIT (Organización Internacional del Trabajo), estima que “2.78 millones de trabajadores mueren cada año por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, (OIT, 2019, pág. 1). Esto corresponde a que anualmente las empresas deban asumir costos elevados por esta situación laboral, además de una cultura de malas prácticas, que se deriva de una ineficiente gestión de seguridad y salud en el trabajo, estos problemas de seguridad laboral y de salud, trasciende más allá del dinero, pues el equilibrio emocional de las personas que laboran se va perdiendo debido a las malas condiciones laborales en las que se desenvuelven.

Estas condiciones laborales, no deberían trascender, sino, que se debería promover una fuerza de trabajo saludable y con toda su respectiva normatividad, uno de los retos más grandes que tiene una empresa, es la de fortalecer su organización y esto se hace por medio del Talento humano, que constituye el activo más valioso de toda la organización (Ministerio de Salud, 2016).

En este sentido el capital humano, se constituye pieza fundamental de una empresa, pero, además, intervenir a los empleados hacia la promoción y prevención de buenas prácticas de seguridad y salud, contribuye a la productividad y desarrollo de la empresa, a

la motivación, la satisfacción y calidad de vida individual y a la colectiva de las personas e incluso del país.

Un entorno laboral saludable constituye una mejor producción y disminuye el desempleo en la empresa, además intervenir sobre la seguridad y salud, previene accidentes laborales, los cuales constantemente vienen aumentando por accidentes o enfermedades en el trabajo, produciendo hasta la muerte (OIT, 2019), lo cual es una realidad que hoy en día deben afrontar las empresas.

Otros accidentes se deben al rápido desarrollo que ha ido marcando la globalización, la cual ha transformado las dinámicas laborales, generando que los trabajadores se vean vulnerables ante altos factores de riesgo debido a las altas demandas y exigencias que tiene el mundo actualmente.

Uno de los aspectos negativos que ha traído la globalización, ha sido, los avances tecnológicos, estos poco a poco han ido afectando desde qué, quién, cómo y dónde se realiza el trabajo, además de cómo se organiza el trabajo y las condiciones en que se realiza, así como a la seguridad y salud de los trabajadores (OIT, 2019). Lo anterior ha llevado a que la salud y seguridad en el trabajo cobre mayor importancia y requiera de un nuevo modelo que amplíe su área de aplicación; por ello, surgió la expresión de salud y seguridad en el trabajo (SST), cuyo objeto de estudio son tanto la relación salud-trabajo como sus dimensiones: técnica y política, social y colectiva.



Aunque la empresa de constructores tiene establecido algunas disposiciones, elementos y mecanismos orientados a preservar la seguridad de sus trabajadores, actualmente no cuenta con una evaluación y propuesta de SG-SST que dé cumplimiento a la normatividad vigente.

En atención a lo anterior, las empresas están en la obligación de realizar un análisis evaluativo del sistema y un diseño de mejora del SG-SST, con el fin de garantizar la promoción, mantenimiento y mejoramiento de las condiciones de salud y trabajo en la empresa; en este sentido, el SG-SST, lo cual contribuirá con la preservación del estado de salud, bienestar físico, mental y social de los trabajadores y la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención.

## **Preguntas de Investigación**

Con base al planteamiento anterior, se establece la siguiente pregunta problema:

¿Qué factores de riesgo y peligros se pueden encontrar en la empresa y qué estrategias de adecuación, conveniencia y eficacia de la gestión del riesgo laboral se pueden implementar para mejorar el sistema de la empresa?

De esta pregunta problema se derivan las siguientes preguntas auxiliares:

¿Qué estructura y responsabilidades cumple el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST de la empresa?

¿Qué planes, procedimientos, guías de tratamiento para los riesgos significativos se pueden implementar para disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales?

### **Justificación**

La prevención de los factores de riesgos ocupacionales es importante para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, por lo tanto, cada organización debe planificar y gestionar las acciones preventivas y correctivas a partir de la identificación de los riesgos, permitiendo evaluar y controlar las actividades que vayan en contra de la integridad del trabajador y las acciones de la organización generando efectos positivos sobre los mismos.

De allí que toda empresa está en la obligación de realizar inversión para mejorar el sistema de gestión a partir de las inspecciones planteadas, esto se convierte en un elemento fundamental que contribuye en una mejor vida social y productiva para los empleados.

Con la ejecución de este proyecto se buscó guiar a la empresa en prevenir las acciones pertinentes que disminuyeran los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, factores que interfieren en el desarrollo normal de las actividades empresariales. Por ello, con el desarrollo de este trabajo de investigación, la administración de la empresa de constructores se comprometió, puso en práctica las medidas evaluadas y el diseño de la propuesta de intervención, con el fin de mejorar niveles de eficiencia en las operaciones, dándole cumplimiento a la reglamentación legal vigente, brindar a los trabajadores un entorno laboral seguro y con el cumplimiento del SG-SST.

## **Objetivos**

### **Objetivo general**

Desarrollar un plan de mejoramiento para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para la empresa de constructores.

### **Objetivos específicos**

- Realizar un diagnóstico inicial actual al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la empresa.
- Identificar los factores claves que generan deficiencias en el actual SG-SST de la empresa y ponga en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores.
- Proponer acciones preventivas o correctivas para los hallazgos de las inspecciones generales de seguridad.

## **Marco teórico y conceptual**

Teniendo en cuenta la gran evolución que ha experimentado el área de la seguridad y salud en el trabajo a través del tiempo y la expansión de su campo de aplicación, se hace necesario conocer un poco de cómo han sido estos cambios, como se han introducido y reglamentado estos en el ambiente laboral colombiano; como también se hace necesario definir los términos más relevantes para la comprensión de esta investigación.

### **Ley ocupacional en Colombia**

Como contextualización, es importante entender cómo ha ido evolucionado la ley ocupacional en Colombia, Oppenweb (2016), explica que este proceso inicia en 1974 con Rafael Uribe, quien destacó la seguridad en el trabajo con la ley 57, posteriormente en 1915 se inicia “Ley Uribe”, esta ley trata sobre temas relacionados con accidentes laborales y enfermedades profesionales.

En 1918 surge la ley 46, donde se implementaron leyes de higiene y salubridad, luego aparece la ley 37 de 1921, que nombró por primera vez el seguro de vida colectivo y la Ley 10, entra en vigor en el año de 1934 y estableciendo reglas sobre las enfermedades profesionales, las vacaciones y los contratos laborales.

En 1938, aparece la Ley 96 que creó la entidad que hoy conocemos como Ministerio de Protección Social. En 1945 se afianzan las bases de la salud ocupacional en Colombia, cuando bajo la Ley 6 “Ley general del trabajo”, se promulgan disposiciones sobre convenciones, asociaciones, conflictos y jurisdicciones colectivas en asuntos laborales.

Siguiendo, la seguridad y la salud en el trabajo usualmente se ha abordado desde diferentes disciplinas, pero ha predominado el enfoque desde las ciencias de la salud (Riaño-Casallas & Palencia-Sánchez, 2016).

Por otro lado, también se destaca la seguridad y la salud en el trabajo (SST), que constituye un campo interdisciplinario que tiene como fines: la promoción y protección de la salud del trabajador, previendo las enfermedades y accidentes laborales; el impulso y promoción de un trabajo saludable y seguro; la satisfacción física y el bienestar general del trabajador, apoyando el desarrollo y el mantenimiento de su capacidad de trabajo, logrando mayor productividad y mejores resultados.

También vale la pena destacar, el artículo de Montealegre & Velandia (2012) que trata sobre “La salud y seguridad en el trabajo (SST) es un enfoque de la prevención de riesgos profesionales que requiere del aporte de diferentes disciplinas, entre ellas, las ciencias económicas y de la administración”.

A partir de esto a través del tiempo se ha evidenciado diferentes sistemas de gestión (SG-SST), para lo que la (OIT) se ha preocupado por unificar las directrices del sistema y que estos elementos pueden ser integrados a otros sistemas con el fin de optimizar la

participación del personal de los diferentes niveles de la organización. Lo anterior, implica cambios culturales y operativos al interior de las empresas.

### **Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 Nivel Nacional.**

En línea con lo anterior, en Colombia existe el decreto conocido como único y reglamentario del sector del trabajo (Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 Nivel Nacional, s. f.) “el cual aborda temas de relaciones laborales individuales, laborales colectivos, riesgos laborales, junta de calificación de invalidez y en términos generales normas referentes al empleo entre otros”.

Posteriormente, de acuerdo con el Decreto 052 de 2017 Nivel Nacional - Ministerio de Trabajo (s. f.), “Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”, a partir de esto, el programa de salud ocupacional debe ser sustituido por el SG-SST y es de obligatorio cumplimiento para todas las empresas ya sean de orden privado o público.

Sin embargo, el Ministerio de Trabajo amplía el plazo para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio del trabajo (s. f.), este indica que:

...Es un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el

trabajo”. Uno de los objetivos prioritarios, tiene que ver con la prevención de enfermedades y lesiones en el trabajo.

### **Normatividad en Colombia sobre riesgos laborales y salud en el trabajo**

Siguiendo el marco comprensivo de normatividad vigente sobre la salud y seguridad en el trabajo encontramos relevancia en las siguientes disposiciones:

**-Ley 9ª de 1979:** Código sanitario Nacional, por cuanto dicta medidas sobre las condiciones sanitarias básicas. El título III habla de las disposiciones de la Salud Ocupacional y estas son aplicables a todo lugar y clase de trabajo.

**- Resolución 2400 de 1979:** por el cual se establece el reglamento general de Seguridad e Higiene Industrial en cada establecimiento de trabajo con el fin de preservar la salud física y mental y prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

**- Decreto 614 de 1984:** por el que se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país.

**- Ley 100 de 1993:** por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.



- **Ley 776 de 2002:** Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **Ley 1562 de 2012:** por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud ocupacional.
- **Decreto 1295 de 1994:** organiza el Sistema General de Riesgos Profesionales, a fin de fortalecer y promover las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores en los sitios donde laboran. El sistema aplica a todas las empresas y empleadores.
- **Decreto 0723 de 2013:** Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1443 de 2014:** Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- **Decreto 1447 de 2014:** Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.

- **Decreto 0472 de 2014:** Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones.

- **Resolución 2013 de 1986:** reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités paritarios de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.

- **Resolución 1016 de 1989:** reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos del país.

- **Resolución 1401 de 2007:** reglamenta la investigación de los incidentes y los accidentes de trabajo.

- **Resolución 2646 de 2008:** por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

- **Resolución 1348 de 2009:** Por la cual se adopta el Reglamento de Salud Ocupacional en los Procesos de Generación, Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica en las empresas del sector eléctrico.
- **Resolución 1409 de 2012:** Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
- **Resolución 1903 de 2013:** modifica la Resolución 1409 de 2012, en lo concerniente a lo estipulado en el numeral 5 del artículo 10, que hace relación a las personas objeto de capacitación sobre trabajo seguro en alturas, indicando dentro la misma que los aprendices de las instituciones de formación para el trabajo y el Sena, deberán ser formados y certificados en el nivel avanzado de trabajo seguro en alturas y simultáneamente en la formación académica específica impartida, esta última no se encontraba prevista en la Resolución 1409 de 2012.
- **Resolución 0652 de 2012:** Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

- **Resolución 1356 de 2012:** el Ministerio de Trabajo efectuó ciertas modificaciones a la Resolución 652 de 2012, por medio de la cual se determinó la conformación del comité de convivencia laboral a cargo de los empleadores.
  
- **Resolución 1565 de 2014:** Por la cual el Ministerio de Transporte expide la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
  
- **Resolución 1223 de 2014:** Por la cual se establecen los requisitos del curso básico obligatorio de capacitación para los conductores de vehículos de carga que transportan mercancías peligrosas y se dicta una disposición.
  
- **Resolución 3368 de 2013:** Por la cual se modifica parcialmente la resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
  
- **Resolución 001918 de 2009:** por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
  
- **Resolución número 2346 de 2007:** Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”.

- **Resolución 2578 de 2012:** por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Resolución No 1409 del 23 de Julio de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, sobre trabajo en alturas, y se dictan otras disposiciones.

- **Ley 1010 de 2006:** por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

- **Ley 1616 de 2013:** por medio de la cual se expide la ley de Salud Mental y se dictan otras disposiciones.

- **Resolución 0312 del 2019:** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

### **Seguridad y salud en el trabajo**

Cuando se habla de seguridad y salud en el trabajo se expresa que es una acción multifacética con la orientación a promover, prevenir, amenorar y resguardar la salud física, mental y social de los empleados en su puesto de trabajo; averiguando en todo momento contextos óptimos para ejecutar las actividades diarias. Cabe resaltar que tanto los empleadores como los trabajadores poseen un sin número de compromisos en el SG-SST,

por lo cual su colaboración e intervención juegan un papel muy significativo a la hora de planear y ejecutar el procedimiento.

Según el comité mixto conformado por la OMS (Organización Mundial de la Salud) y la OIT, la definen como (s.f.):

la ciencia de la anticipación, el reconocimiento, la evaluación y el control de los riesgos derivados del lugar de trabajo o que se producen en el mismo, pueden poner en peligro la salud y el bienestar de los trabajadores, teniendo en cuenta su posible impacto en las comunidades cercanas y el medio ambiente en general.

De este concepto se desprenden los siguientes términos (Ministerio de Trabajo, 2015):

1. **SG-SST:** Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la cual tiene como objetivo anticipar, reconocer, evaluar y controlar los Riesgos Laborales que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.
2. **SST:** seguridad y salud en el trabajo.
3. **Estándares mínimos del sistema SGSST:** Conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes mediante los cuales establecen verifican y controlan las condiciones básicas de

capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensable para el funcionamiento y desarrollo del SG-SST.

4. **OIT:** Organización Internacional del Trabajo, una entidad que funciona bajo la órbita de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). Esta institución se encarga de analizar todo aquello vinculado al universo laboral, protegiendo los derechos de los trabajadores.
5. **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST”:** se le llama paritario porque está conformado por igual número de personas en representación del empleador y los trabajadores, paritario se refiere a paridad, igualdad y equidad, es por esto por lo que se la ha dado este nombre.
6. **Administración RRHH:** Administración de recursos humanos, consiste en la organización, desarrollo, planeación y coordinación de estrategias para promover el desempeño eficiente del personal, considerando a la organización un medio que permite a los trabajadores lograr sus objetivos individuales, relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

7. **Coordinador SISO:** persona encargada de velar por la seguridad y salud en el trabajo, la palabra SISO viene de lo que son encargados de la seguridad industrial y salud ocupacional.
8. **Condiciones de Trabajo y de Salud:** Son la agrupación de diversas causas vinculadas con las personas y las acciones que estas realizan, los materiales, el equipo o herramienta utilizados o empelados por estas y el ambiente, que pueden afectar directa o indirectamente la salud de estos funcionarios.
9. **Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.
10. **Enfermedad laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una



enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales.

**11. Equipos y elementos de protección personal y colectivo “EPP”:** Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

**12. Higiene industrial:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.

**13. Incidente de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

### **Metodología de la investigación**

Teniendo en cuenta los objetivos anteriormente planteados, se procedió a realizar una investigación de tipo descriptiva- transversal, este tipo de investigación permite cuantificar y medir las frecuencias de las situaciones que se presentan en la empresa, describirlas y analizarlas objetivamente, por ello desde una postura transversal se recolectaron los datos en un solo momento de la investigación.

### **Población**

Empleados de la empresa constructora, con un rango de edad entre los 18 a 60 años, en su mayoría varones y un reducido porcentaje de mujeres, solteros 5%, casados 10%, en unión libre 30%, con hijos 20%, con estudios superiores 5%, técnicos 10%, bachiller 10%, primaria 5%, con enfermedades no transmisibles 5 %, estrato de empleados.

### **Técnicas recolección de información**

#### **Revisión documental (Lista de chequeo)**

Para recolectar información, en esta investigación se utilizó una lista de chequeo para enumerar los documentos a evaluar, y luego se procedió a revisar los documentos de la empresa constructora, se procede a diligenciar una tabla de auto evaluación de estándares

mínimos SG-SST la cual fue suministrada por el SISO que actualmente labora en la empresa, así de esta manera se verificó el estado actual de esta, se analizaron datos referentes sobre la salud y seguridad de los empleados.

## **Procedimiento**

Teniendo en cuenta el tema de investigación y los objetivos planteados, se adoptaron los pasos que se deben llevar a cabo para elaborar un sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo los cuales son:

### **Paso 1. La evaluación inicial**

Debe realizarse solamente una vez y es el cimiento de todo el sistema. Es un diagnóstico en el que deben incluirse al menos 8 elementos:

1. Normatividad y estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores.
2. Descripción de los peligros identificados hasta el momento.
3. Identificación de amenazas y evaluación de vulnerabilidad frente a ellas.
4. Evaluación de la eficacia de las medidas de control aplicadas hasta el momento.
5. Verificación de cumplimiento del programa anual de capacitación.
6. Históricos de enfermedad y accidentalidad, estadísticas y descripción sociodemográfica del personal.

7. Evaluación de los indicadores de SG-SST formulados hasta el momento.
8. Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG-SST de la empresa del año inmediatamente anterior.

## Paso 2. Riesgos y peligros

En este paso se busca comprender la identificación de los peligros y la valoración, revisar la política, evaluación y gestión de los riesgos. Se debe realizar anualmente, cuando ocurra un accidente mortal o un evento catastrófico (ver anexo 4).

## Paso 3. Política y objetivos

La política de SG-SST debe plantearse por escrito y se revisa cada año. Es necesario que incluya la fecha y la firma del representante legal de la organización. Contiene los siguientes puntos:

- ✓ Nombre y actividad de la empresa
- ✓ Alcance (referencia a todos los centros de trabajo y todos los trabajadores, contratistas y subcontratistas)
- ✓ Lineamientos frente a los peligros y al tamaño de la empresa
- ✓ Compromiso de la empresa frente al SG-SST
- ✓ Cómo se articula con las demás políticas de gestión
- ✓ Documentación haya cambio de procesos, de equipos o instalaciones.

#### Paso 4. Plan de trabajo anual.

El plan de trabajo anual es la herramienta que permite aplicar el SG-SST, durante el lapso de un año. Es, básicamente, la carta de navegación de todo el sistema. Debe incluir al menos: metas, responsables, recursos (técnicos, financieros y de personal) y cronograma. Se exige que vaya firmado por el responsable del SG-SST dentro de la organización y por el empleador.

#### Paso 5. Programa de capacitación

Incluye el curso de inducción y reinducción y los diferentes cursos o capacitaciones sobre seguridad y salud en el trabajo, con base en los peligros identificados y los riesgos valorados y evaluados.

Para elaborar el plan de capacitación deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Identificación de las necesidades de capacitación, entrenamiento y/o actualización
- ✓ Temas básicos requeridos por: brigada, COPASST o vigía, alta dirección y trabajadores
- ✓ Objetivo
- ✓ Alcance
- ✓ Contenido
- ✓ Personas para capacitar.

## Paso 6. Manejo de emergencias

En esta fase se debe elaborar un Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El producto central es el Plan de emergencias. Para desarrollar este paso, se deben identificar las amenazas que pueden dar lugar a una emergencia, los recursos disponibles para enfrentarla y el grado de vulnerabilidad de la empresa frente a cada emergencia potencial. El Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, implica entonces:

- ✓ Valoración y evaluación de los riesgos y su alcance
- ✓ Diseño de procedimientos para prevenir o mitigar el impacto de las emergencias
- ✓ Asignación de recursos
- ✓ Elaboración de planos, rutas de evacuación y otras herramientas para reducir la vulnerabilidad
- ✓ Información, capacitación y entrenamiento para enfrentar emergencias
- ✓ Planificación de simulacros (mínimo 1 al año)
- ✓ Capacitación y dotación de la brigada de emergencias
- ✓ Planificación de revisiones para equipos de emergencia y señalización
- ✓ Articulación del plan con los actores del entorno de la organización.

## Paso 7. Reporte e investigación.

Las empresas tienen la obligación de hacer un reporte de todos los accidentes y enfermedades laborales a las ARL, con copia al trabajador. El trámite debe hacerse máximo 2 días después de haberse registrado el hecho. Si el accidente es grave o mortal, también debe reportarlo a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo.

#### Paso 8. Adquisición de bienes y contratación de servicios.

Toda organización debe establecer unos requisitos específicos para contratar servicios y un procedimiento concreto para adquirir bienes. Respecto a la contratación, básicamente deben verificar que los contratantes estén afiliados al Sistema de Riesgos Laborales y cumplan con la normatividad del SG-SST.

#### Paso 9. Medición y evaluación de la gestión.

Las organizaciones están obligadas a diseñar indicadores de estructura, proceso y resultado, con su respectiva ficha técnica. En su orden, miden el acceso de todo el personal a los recursos y políticas del SG-SST, el grado de desarrollo e implementación del sistema y los cambios alcanzados durante un periodo determinado

#### Paso 10. Acciones preventivas o correctivas

A partir de la información aportada por las inspecciones, investigaciones, auditorías, revisiones y todas aquellas actividades que hagan seguimiento y evaluación al SG-SST, la

organización debe plantear medidas de prevención o corrección para el sistema. El resultado de este proceso es un plan de acción.

En la “Guía técnica de implementación del SG-SST para MIPYMES”, el Ministerio de Trabajo incluye el “Formato para el tratamiento de acciones preventivas y acciones correctivas”.

### **Procesamiento de la información**

La investigación se realizó durante los meses de enero a julio de 2020, llevándose a cabo la búsqueda de información, para ello se tuvo en cuenta las bases de datos de la empresa de constructores y otras fuentes teniendo como criterio de búsqueda las siguientes palabras: coordinador siso, coordinador SG-SST, archivista, administrador RRHH, comité paritario, OIT entre otras. Se analizó la información a través de un Excel, organizando en una lista de chequeo la información evaluando las frecuencias en que se presentaban las variables.

En tal sentido la investigación se centró en analizar las falacias que tiene la empresa y de esta manera proponer un plan de mejoramiento en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.



## **Diagnóstico del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa de constructores**

Una vez solicitado los documentos, y haberlos analizados, se observó si los objetivos del área son acordes a la política, la misión y visión de la empresa, se concluyó que están correctamente planteados y redactados.

Para realizar una evaluación inicial de SG-SST en la empresa fue necesario realizar un análisis del sistema de gestión basado en la Resolución número 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, con el fin de identificar los puntos fuertes y débiles del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

Asimismo, la elaboración de la matriz de riesgo apoyada en la guía técnica GTC-45 de 2012, permitió recolectar información sobre los peligros y riesgos presentes en la empresa (identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos), para así establecer los respectivos cambios y controles que prevengan daños en la salud de los miembros de la organización tanto directos como indirectos.

Durante el procedimiento general para la identificación de riesgos de SST, se realizó principalmente una inspección general de seguridad, el reporte se realizó evaluando las condiciones y los actos inseguros por parte de los trabajadores de la empresa, los resultados de auditorías externas, y las recomendaciones de asesores de la empresa prestadora de servicio ARL. De estos reportes, informes y recomendaciones, se llega a un acuerdo para

ejecutar una acción para corregir, prevenir o eliminar el hallazgo, lo cual se definió con fechas de ejecución y cierre, y adicionalmente el equipo SST debe hacer un seguimiento para controlar el proceso durante y después de la ejecución de la acción.

En caso, de que se llegue a presentar un nuevo hallazgo de riesgo y que no está contemplado en la matriz de riesgos, se debe notificar al jefe del equipo, para que haga la segunda revisión y en el caso que no se encuentre identificado se debe agregar y realizar su respectiva acción a la matriz.

Además, se analizó el contexto y se analizó la matriz de riesgos de la empresa, el equipo SST suministró dos documentos en formato digital, donde se identifican los riesgos en áreas operacionales y el otro documento con los riesgos del área administrativa. Los cuales a su vez se permitió elaborar el plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. En la siguiente tabla se describe los siguientes hallazgos.

**Tabla 1. Matriz de hallazgos y plan de mejoramiento.**

Hallazgo	Plan
Condiciones inseguras	Realización de inspección diaria
Matriz de riesgo	Revisar y actualizar
Inspección de seguridad	Realizar reportes
Riesgos identificados	Implementar señalización para el uso de las máquinas y manejo de sustancias químicas
Comité de convivencia laboral	Conformación de un comité de convivencia laboral

---

Espacio de trabajo en oficina	Baja iluminación, espacio reducido y cableado expuesto
-------------------------------	--

---

Fuente: elaboración propia.

## Resultados alcanzados


Durante varios meses se realizó una investigación sobre el SST, de ahí una de las actividades más relevantes y relacionadas con los objetivos del trabajo fue realizar un diagnóstico y diseñar una propuesta de plan de mejoramiento con base en los resultados, los cuales se presentan para que se efectúen con una fecha de cierre o evidencia de su realización.


De manera que para el plan de mejoramiento se propone unas acciones que permitan el progreso de la empresa. También se agregan acciones complementarias que contribuyan al mejoramiento del sistema de gestión de SST, por ello se propuso cumplir en su totalidad los objetivos de esta investigación.

A continuación, se encontrarán los reportes de las condiciones inseguras y el proceso que se propuso para diseñar acciones correctivas y preventivas, de estas acciones se propone ejecutar en otra fase del proyecto la implementación.

Se menciona las condiciones del puesto de trabajo, las máquinas y la manipulación de sustancias químicas, para esto se propuso ejecutar inspecciones generales de seguridad en la empresa constructora (ver tabla 2).

**Tabla 2. Pesquisa del estado inseguro en algunas locaciones de la empresa.**

	Fecha de reporte	
	Nombre del observador	
Área de trabajo	Espacio	
	Foto del hallazgo	
Uso inadecuado de implementos de seguridad y manejo de sustancias químicas	Descripción del hallazgo	
	Al	Acción correctiva o preventiva
	Cl	
SG-SST	Área responsable de acción	
	Fecha de cierre	
	Si	Dia de respuesta
	No	
	Cumplimiento	

		Oficina		Espacio reducido, poca iluminación y cableado expuesto							
--	--	---------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia.

Se pretende presentar el hallazgo, reportando las incidencias con el fin de definir su ejecución, según el tipo de acción para prevenir o corregir, por ello se debe establecer la fecha de cierre cuando la acción se haya ejecutado por completo. Los días de respuesta se deberán contar a partir del día que se hizo el reporte hasta el día del cierre.

## **Resultados y análisis de la propuesta del Sistema SG-SST de una empresa constructora**

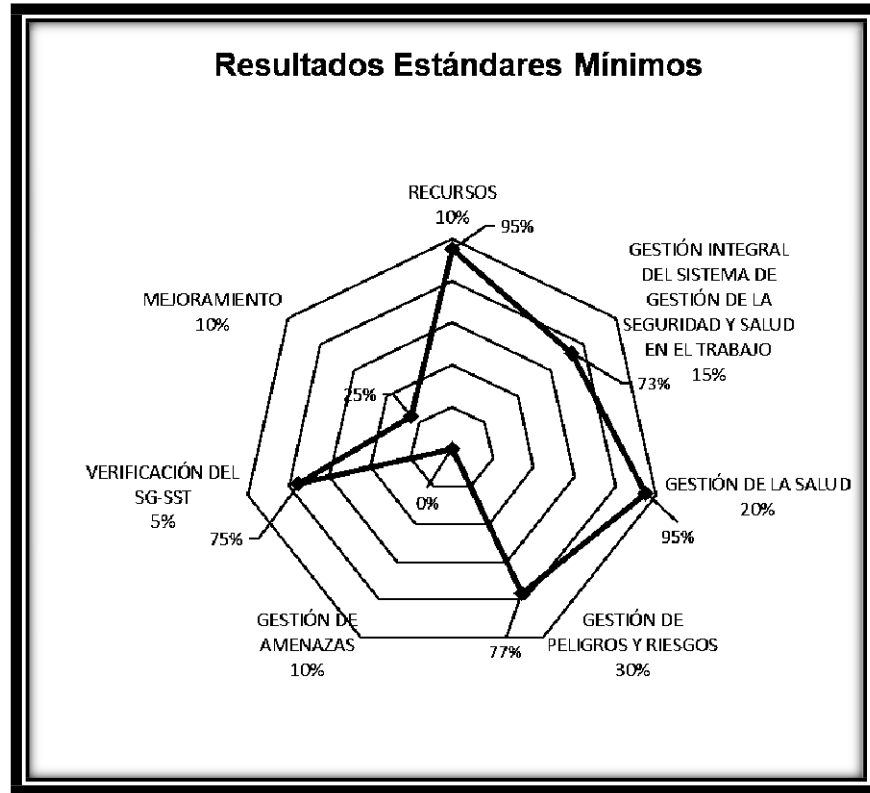
Luego de haber analizado el diagnóstico, con base a la revisión y análisis documental de la empresa (ver anexo 1 y ver tabla 2), que corresponde al estudio de los procesos de seguridad y salud en el trabajo, inspecciones a las instalaciones físicas, herramientas y máquinas, observación de las actividades que ejecutan los trabajadores en campo, observación de puestos de trabajo en áreas administrativas y autoevaluación de los estándares mínimos exigidos para el SG-SST mediante lista de chequeo. Se toman los resultados obtenidos según la resolución 0312 de 2019, y se describe lo siguiente:

En la autoevaluación se tuvieron en cuenta siete (7) estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019 del ministerio de trabajo, los cuales son (ver anexo 1).:

- |                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1. Recursos.                      | 5. Gestión de amenazas      |
| 2. Gestión integral del SG-SST.   | 6. Verificación del SG-SST. |
| 3. Gestión de la salud.           | 7. Mejoramiento.            |
| 4. Gestión de peligros y riesgos. |                             |

De los resultados obtenidos se pudo evidenciar (ver figura 1), los siete (7) estándares que se evaluaron y el porcentaje que les corresponde a cada uno en la evaluación, con lo cual se

evidencia una calificación de 68.75% de cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST (ver figura 2), la cual se distribuye de la siguiente manera:



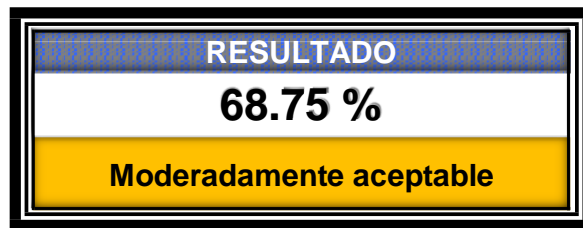
**Figura 1. Resultados obtenidos de la autoevaluación**

**Fuente: elaboración propia.**

En cuanto a los Recursos (9.5% / 10%), analizando el porcentaje obtenido se describe que la empresa de constructores cumple en un 95%, con los estándares requeridos para llevar a cabo este índice de medición, lo cual indica que el recurso económico, humano y

técnico empleados por la empresa para desarrollar este fin, son adecuados para su excelente desarrollo.

En cuanto al 5% restante el cual corresponde a la falta del comité de convivencia no es que represente una prioridad muy grande, pero igualmente se debe tener en cuenta incluir en el diseño del nuevo plan de SG-SST gestionar nuevamente su creación.



**Imagen 1. Calificación general de los estándares mínimos.**

**Fuente: elaboración propia.**

En la Gestión integral del SG-SST (11% / 15%), de acuerdo con la figura 1, se maneja un índice regular de una gestión importante como lo es la parte integral del sistema de seguridad pues representa el todo lo relacionado con las enfermedades que se puedan llegar a presentar en los lugares del trabajo, además de la protección de la salud del trabajador, por ello es importante tratar de subir de una mejor manera este índice y llevar consigo un mejor ambiente laboral; de igual manera del porcentaje de no cumplimiento se evidencian ítems muy importantes como lo son la matriz legal del SG- SST.

El SG-SST actualizada, con la cual actualmente la empresa no cuenta, debido a que no se han realizado los procesos pertinentes para su renovación anual, además de que no se



cuenta con un indicador del desempeño del personal que conforma el actual SG-SST, debido a que no realizan las respectivas evaluaciones a su desempeño por desconocimiento del tema, lo cual evidencia falta de capacitaciones en cuanto a cómo llevar la gestión del SG-SST.

En la Gestión de la salud (19% / 20%), a pesar de que la empresa maneja casi en su totalidad los estándares correspondientes a este índice, genera preocupación el que no cuenten con un plan de promoción y prevención en salud, puesto, que se podría estar aumentando el riesgo de enfermedad laboral al no capacitar a los trabajadores en los efectos que pueden generar sus actividades laborales y como prevenir estos, lo cual traduce a una baja productividad al no generar espacios de trabajo sanos.

En la Gestión de peligros y riesgo (23% / 30%), la empresa maneja una adecuada gestión de peligros y riesgos debido al nivel de los mismos por lo cual, se encuentra su actividad económica principal según la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales establecida por el ministerio de trabajo y seguridad social mediante el decreto 1607 de 2002, pero se debe incluir en el nuevo plan la gestión para manejar el tema de identificación de peligros con todos los sectores de la empresa, además de los peligros que se identifiquen a raíz de accidentes ocurridos, debido a que no cuentan con este ítem actualmente en su SG-SST.

En la Gestión de amenazas (0% / 10%), este porcentaje indica, que la empresa no se encuentra preparada para eventuales emergencias, lo que indica que no cuenta con un plan

de acción para dar respuestas ante circunstancias que se puedan presentar en cualquier sector de esta, situación que preocupa ante la seguridad del personal de la empresa.

Finalizando en la Verificación del SG-SST (3.75% / 5%), los resultados arrojaron un reporte “moderadamente aceptable”, para lo cual fue necesario crear un plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.

Para lograr cumplir con la totalidad de los requisitos se requirió de acciones que se nombran a continuación: realizar y tener a disposición del Ministerio del trabajo un plan de mejoramiento, enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avance en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos, Diseñar un plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.

En el Mejoramiento (2.5% / 10%), se evidencia que la empresa no maneja un plan de mejoras de su SG-SST con base a los resultados que se obtiene de identificar los peligros y riesgos presentes en todos los sectores de la organización producto de los escenarios de gestión y actividades de promoción y prevención de riesgos, así como capacitaciones, hecho que es evidente de los índices anteriores, de los cuales la empresa no maneja ninguno del ítem de la autoevaluación.

### **Propuesta de Acciones de Mejora Basado en el Diagnóstico del Sistema SG-SST de una empresa constructora**

Basándose en el diagnóstico anterior, una organización se reconoce por el crecimiento y el progreso continuo de todos y cada una de las actividades diarias. Esto lo realizan con el fin de que la organización aprenda a conocerse a sí mismas y un poco sobre las demás.

En este sentido esta propuesta de plan de mejora es importante porque integra decisiones trascendentales sobre lo cual debería la empresa de construcciones cambiar e incorporar a los procesos de la organización y de esta manera ofrecer un mejor servicio.

Dicho plan, además busca convertirse en un pedestal para detectar acciones de mejora y con esto llevar a la empresa a un mejor nivel dentro del ámbito laboral, y así mismo adentrar las operaciones de correcciones ante una eventual o posibles contingencias no pronosticadas.

A continuación, se presentan los hallazgos encontrados para proceder a las acciones de mejora, proponiendo que se pretende realizar con cada uno y se enumeran de acuerdo con la tabla de evaluación de estándares mínimos, cuya enumeración es la real y la cual podrá encontrarse en la misma (ver anexo 1, tabla 1, tabla 2 y figura 1 y figura 2):

### **Actividad 1. Conformación del comité de convivencia laboral**

La conformación del comité de convivencia se debe realizar siguiendo los lineamientos establecidos en la resolución 1356 de 2012 emitida por el Ministerio de Trabajo de la siguiente manera:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 3o de la Resolución 652 de 2012, el cual quedará así:

“Artículo 3o. Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes”

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los

trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

Para la elección del representante por parte de la empresa de constructores, se conformará un subcomité de escogencia, integrado por tres miembros, los cuales preferencialmente deben ser socios o accionistas. El fin de la creación del subcomité es la elección final de los participantes a como representante de la empresa. La selección se realizará de la siguiente manera; primero se realizará una verificación rigurosa de cada uno de los currículos y roles desempeñados dentro de la empresa de cada uno de los empleados pertenecientes al área administrativa, en dicha escogencia se preseleccionarán los empleados que serán sometidos a elección, los que al criterio del comité cumplan con los requisitos exigidos para lo pertinente.

## **Actividad 2. Escoger un Representante de la Empresa y uno de los Empleados**

Teniendo en cuenta la resolución 1356 de 2012 establecida por el ministerio de trabajo, la empresa se clasifica como una empresa que cuenta con menos de 20 empleados en su plata fija, lo cual es verificable en la certificación emitida por el revisor fiscal de la empresa. Basado en lo anterior se procede a construir el comité bajo los lineamientos anteriormente mencionados los cuales dicen que se debe escoger un representante de la

empresa y uno por los trabajadores, dicha elección se realizara de acuerdo con lo establecido es decir mediante voto secreto.

Para la escogencia del representante por parte de la empresa se requiere el siguiente perfil y características tales como: que tenga un cargo de jerarquía dentro de la empresa, que al menos tenga un mínimo de tres años laborando, que haya demostrado ética profesional y principalmente que se sienta a gusto con el cargo desempeñado en la empresa.

Con respecto al gremio de obreros o personal de obra se requieren de los siguientes requisitos: que al menos tenga cursado un grado de la secundaria, que no tenga ningún tipo de memorando o sanción preventiva en el momento a la postulación, que guarde buenas relaciones interpersonales y que al momento de la elección del comité al menos tenga tres meses laborando con la empresa.

Los representantes de los trabajadores serán elegidos igualmente por medio de la democracia, para lo cual se deberá realizar una apertura de postulaciones de candidatos al cargo una semana antes de las elecciones. Luego se verificarán los perfiles de los postulados y se habilitaran los que cumplan con los mismos, esto será realizado por el coordinador siso de la empresa y un trabajador escogido al azar, dicho obrero no debe estar postulado a la convocatoria del comité de convivencia. tres (3) días antes de las elecciones se cerrarán estas postulaciones.

Para realizar las elecciones se escogerá un día sábado en la mañana, se elaboraran unos formatos con una foto de los candidatos y su respectivo nombre en cantidad suficiente para

que exista un formato por cada trabajador y un diez (10) porciento más por daños o imprevistos y se habilitara una mesa con una urna de cartón y estos formatos, en los cuales cada trabajador tendrá el derecho de realizar una elección una (1) única vez, esta urna solo estará habilitada durante el horario de 08:00 de la mañana hasta las 04:00 de la tarde, luego de cerradas las votaciones se realizara una reunión para el conteo de los votos , en dicha reunión deberán estar de manera obligatoria dos representantes de los obreros y elegir a los representantes que ganen estas con las mayor votación, en caso de existir empate entre los postulados , se resolverá por balota. Los candidatos a este cargo solo podrán ser trabajadores, por lo cual ninguno de los socios/Accionistas/Junta directiva de la empresa podrá postularse al cargo de representante de los trabajadores.

La normativa que ampara esta actividad es la siguiente:

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO 2. Modifíquese el artículo 4o de la Resolución 652 de 2012, el cual quedará así:

Artículo 4. Comités de Convivencia Laboral. Las entidades públicas y las empresas privadas deberán conformar un (1) comité por empresa y podrán voluntariamente integrar comités de

convivencia laboral adicionales, de acuerdo con su organización interna, por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.

PARÁGRAFO. Respecto de las quejas por hechos que presuntamente constituyan conductas de acoso laboral en las empresas privadas, los trabajadores podrán presentarlas únicamente ante el Inspector de Trabajo de la Dirección Territorial donde ocurrieron los hechos.

ARTÍCULO 3. Modifíquese el artículo 9 de la Resolución 652 de 2012, el cual quedará así: “Artículo 9. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Cada reunión deberá contar con su respectiva acta donde se evidencien los temas tratados y la lista de los miembros que asistieron a esta, además se deberá realizar un aviso a cada miembro que conforma el comité con una semana de antelación a la realización de cada reunión, en el caso de que sea una extraordinaria, se deberá notificar por lo mínimo con seis (6) horas de antelación a esta, esta indicación se basa en la siguiente normatividad:

ARTÍCULO 4. Modifíquese el artículo 14 de la Resolución 652 de 2012, el cual quedará así: “Artículo 14. Período de transición. Las entidades públicas y las empresas privadas dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2012, para implementar las disposiciones contenidas en la presente resolución”



### **Actividad 3. Evaluación e identificación de prioridades en SST**

Para dar cumplimiento a este indicador es necesario que la empresa desarrolle las siguientes acciones:

Elaborar una propuesta, que debe ser aprobada por el representante legal de la empresa, para realizar la evaluación e identificación de prioridades, con el fin de que esta sea evaluada y validada por el mismo. Esta propuesta debe evidenciar lo siguiente:

- (1) un informe de autoevaluación inicial que refleje el estado actual de la sociedad en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- (2) incluir indicadores de accidentalidad y enfermedad de los dos últimos años.
- (3) establecer un plan anual de trabajo.

Elaborar un Plan Trimestral de socialización por medio de un comité laboral acerca del estado actual del SG-SST de la empresa a los trabajadores, donde se informe sobre los hallazgos de puntos críticos en cada zona de trabajo individual, también informen sobre su desempeño y los mecanismos implementados o a implementar para subsanar estos, además se deberá solicitar a los empleados que llenen una evaluación donde ellos mismo de manera anónima evalúen el desempeño que ha tenido el SG-SST con todos los mecanismos implementados, dicha evaluación deberá ser realizada dos semanas antes de la reunión trimestral, de ser posible de manera electrónica, en el caso de aquellos trabajadores con dificultades para acceder o utilizar los medios tecnológicos se les suministrara el mismo

formulario virtual pero de manera física y los resultados obtenidos de todas las evaluaciones ya consolidadas deberán ser colectivizados en la reunión trimestral de rendición sobre el desempeño en el SST, la cual deberá ser mostrada al representante legal, la intención final de este proceso es valorar el progreso en materia de seguridad y salud en el trabajo, con ánimos de introducir mejoras en el sistema de gestión, así mismo , el informe de rendición de cuentas de cada participante en el sistema será un insumo para alta dirección en su revisión trimestral. Para esto todos los empleados de la compañía vigilaran y evaluaran el actuar responsable de los servidores de la empresa por medio de mecanismos como la transparencia y la fiscalización.

#### **Actividad 4. Rendición en el desempeño del sistema de salud en el trabajo**

Como primera medida a implementar, se propone una metodología que conduzca a la realización de la rendición de cuentas con respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de identificar oportunidades de perfeccionamiento, y necesidades de implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

Esto se realizará por medio de informes detallados de todas las actividades realizadas durante el mes. La persona encargada de SST generalizará a la alta dirección en este caso al representante legal de la empresa y al COPASST (comité paritario de seguridad salud en el trabajo) el día y la fecha establecida para la rendición de cuentas, la cual se hará cada tres

meses durante el año, esto con el fin de fortificar el sentido de lo público, de esta forma tomar como insumo para concertar planes de acción de modo que responda a las necesidades y demandas de los empleados.

#### Instrumento de valoración Matriz legal actualizada

A través de la Matriz legal actualizada se compilan los requerimientos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

La empresa no tiene actualizada la matriz legal por lo que es importante entrar a realizarla y actualizarla ya que esta contiene los requisitos legales o la normativa que una empresa debe cumplir legalmente y llevarla a la norma que actualmente rige el sistema de gestión y seguridad en el trabajo la cual es la 0312 del 2019.

#### **Actividad 5. de promoción y prevención en salud**

Como estrategia se utilizará el fortalecimiento con las EPS y ARL esto con el fin de crear convenios, que permita que los funcionarios de manera directa capaciten al personal y

presten el servicio de orientar sobre la normatividad vigente en lo que es promoción y prevención en la salud, esto con el fin de que las charlas sean dictadas con el personal profesional idóneo, lo cual brinda mayor seguridad y dominio de cada uno de los parámetros a seguir en la implementación del SST.

También se pretende realizar charlas comunicativas y participativas, simulacros, brigadas de emergencia, entre otras actividades donde el personal de la empresa pueda participar y conocer a cerca de los métodos de prevención que se puedan expresar en las actividades antes mencionadas.

Además, se realizará un llamado trimestral o bimestral (dependiendo los resultados obtenidos en cada reunión semestral de Rendición sobre el desempeño en el SST) al cuerpo de bomberos o cruz roja y organismos de socorro por medio de oficios solicitando sus servicios para que en colaboración con el coordinador SISO de la empresa, realicen las capacitaciones pertinentes para el buen uso de los elementos de protección personal, la correcta evacuación en caso de una emergencia, de igual manera charlas participativas en donde los empleados puedan reiterar sus dudas, además de esto se deberán realizar conjuntamente con los cuerpos de socorro actividades de simulacros de emergencia con el fin de evaluar la capacidad de respuesta que se tenga en la empresa en caso de emergencias y tomar las medidas correctivas necesarias; todos estos resultados obtenidos mediante estas actividades deberán ser socializados en las reuniones semestrales que se realizaran en el rendimiento de la gestión SST.

### **Actividad 6. Identificación de peligros actualizada con participación de todos los niveles de la empresa**

La junta de socios de la empresa designará al coordinador SISO como jefe encargado de desarrollar el programa de identificación de peligros actualizada para que este a su vez involucre al cien por ciento del personal vinculado a la empresa tanto en instalaciones como en los distintos frentes de obras que desarrollen, con el fin de reconocer toda amenaza o posible riesgo de accidente.

El coordinador SISO conformará un equipo el cual deberá estar integrado por personal activo de la empresa en los distintos escenarios o roles en los cuales la empresa tiene injerencia es decir: oficinas, bodegas de almacenamiento, patio de maquinaria y obras en ejecución, adicional a esto se deberá contar con profesionales externos especialistas y con experiencias en el tema de identificación de peligros en las áreas a reconocer, estos profesionales pueden ser suministrados por las EPS, ARL, fondo de pensiones o en su defecto contratados por los directivos de la empresa.

### **Actividad 7. Identificación e intervención de agentes o sustancias cancerígenas o priorizadas**

Se identificarán las zonas de peligros existentes que contengan intervención de agentes o sustancias que puedan llegar a ocasionar daño en la piel o en el cuerpo en general , esto se hace basados en la investigación planteada por el coordinador SISO que contempla previamente un informe detallado de la identificación de peligros, de igual forma tratar de ajustar un plan de acción para el buen manejo de este tipo de sustancias utilizadas en este caso agentes químicos como: ACPM , gasolina, aditivos usados en proyectos de concreto, de igual forma los físicos tales como enfermedades causadas por vibraciones , en este caso para el personal que opera la maquinaria pesada.

El personal deberá recibir una charla comunicativa, en donde un personal profesional en el tema de sustancias cancerígenas o sustancias de peligro explique y de técnicas para el buen uso de estas, proponiendo estrategias de uso e implementación y de esta manera evitar la intervención de los líquidos en lugares en donde no deban aplicarse.

Una vez designado el coordinador SISO, este asignará a su criterio al personal activo de la empresa que considere necesario en cada uno de los distintos escenarios en que la empresa tiene injerencia, es decir:

- Parte administrativa cuya dependencia es la oficina central.

- Personal de mantenimiento y labores varias cuya dependencia es el patio de maquinaria.
- Personal de celaduría y administrativo cuya dependencia es las bodegas de almacenamiento de material.
- Personal de obras entre ingenieros y mano de obra no calificada cuya dependencia es directamente en las obras a ejecutar.

Una vez se haya escogido el 100% del equipo de la empresa, se elevará la solicitud de acompañamiento, con profesionales calificados y experiencia certificada a la ARL a la EPS y fondo de pensiones en los cuales los empleados de la empresa cotizarán; si por algún motivo no hubiese respuesta positiva al acompañamiento por dichas entidades, se elevará una solicitud a las directivas de la empresa solicitado la contratación de un personal profesional idóneo para esta labor.

Para la prevención del peligro químico o físico a los que se encuentra sometidos los empleados de la empresa en el sitio donde laboran, se quiere usar la participación de los jefes inmediatos de los trabajadores y otros profesionales que intervengan en la prevención y con ello puedan mostrar un análisis de los inconvenientes y propuestas adecuadas; una ayuda para promover la acción preventiva en la empresa o, en su caso, para viabilizar un ejercicio autónomo según el criterio de los profesionales.

Para esto se propone seguir identificando los problemas de agentes químicos en la empresa, valorar la importancia que estos tengan para iniciar la acción correctiva y de esta

manera impulsar las puestas en práctica de las medidas de prevención y con ello conseguir que los empleados se vinculen. Por lo anterior es necesario realizar campañas de sensibilización en donde se darán infografías didácticas para hacer más fácil e interactiva la reunión, así como las sustancias que intervienen.

Además, con el fin de que las personas encargadas muestren como es la correcta manipulación y colocación de trajes especiales o accesorios, el correcto cuidado que se debe tener cuando operan maquinaria que provoca vibración y ruido para la prevención de accidentes o incidentes laborales, las cuales se pueden realizar en campo y que los profesionales encargados expliquen la importancia de conocer con que agentes están trabajando y muestren de qué manera debe ser manipulado, se va hacer llegar un mensaje positivo a los miembros de la empresa tanto personal de oficina, altos cargos y empleados rasos, para que conozcan más a fondo sobre el tema.

### **Actividad 8. Plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias y simulacros**

Se van a realizar actividades de acuerdo con la priorización de los riesgos, se buscarán participantes comprometidos con la empresa que representen los lesionados a través de simulacros ficticios, los brigadistas, el personal de la dirección necesaria y los que se queden



en la observación del proceso, por otra parte, se debe tener en cuenta con qué recursos se cuentan (humanos y técnicos) disponibles para llevar a cabo la actividad.

El sitio escogido para dicho simulacro, serán las rutas de evacuación, los obstáculos, las puertas de salida, los sistemas de alarma y aviso, las áreas de concentración de los evacuados y las posibles áreas de expansión, las cuales estarán ubicadas y se notificará e informará a la institución de salud a donde se podrían remitir los heridos, el sistema de remisión, de comunicación y de transporte de los mismos, a su vez la forma de cómo se va a informar a los familiares de los posibles lesionados, y por último se va a sacar la conclusión de que mecanismo de evaluación se van a realizar.

Nuevamente el encargado de llevar a cabo el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia y simulacros será el coordinador SISO de la empresa, el cual a su vez designará los otros SISO que trabajarán en la empresa, esto con el fin de realizar lo más aterrizado posible y real el plan antes mencionado, la finalidad es identificar cada uno de los eventos que pueden representar un peligro para el personal que labora en la empresa ya sea en las instalaciones administrativas en las obras que se ejecuten o simplemente mientras se movilizan de un lugar a otro.

El plan de prevención consistirá principalmente en realizar manuales que establezcan con claridad, una serie de pasos o metodologías que se deben realizar para hacer que cada actividad que se ejecute se haga con responsabilidad y seguridad, es decir se

aplicará estrictamente, estos manuales de prevención hasta que se conviertan en rutina y cada uno de los trabajadores y directivos los manejarán en su día a día.

En lo que corresponde a las instalaciones de la empresa se realizará una inspección del cableado eléctrico y de las instalaciones de gas de la planta física en general, esto con el fin de poder detectar a tiempo un posible siniestro.

La metodología, para llevar a cabo este plan será por medio de bitácora de seguimiento diario, para hacer esta inspección los directivos capacitarán a un empleado cuyo perfil será de oficios varios o del tema de seguridad.

Respecto a la prevención en obras, es un tema más complejo, ya que las mismas son dinámicas y día a día cambian las actividades que se ejecutan, por ende, se plantea realizar rigurosamente un plan de prevención que contemple cada uno de los posibles siniestros que se pueda presentar mientras está en ejecución la obra, entre los cuales se puntualiza:

- El qué hacer en el campo: En primera medida realizar una inspección diaria detallada de cada una de los equipos y maquinarias y en general todo el parque automotor que funcionen tanto con combustible como con electricidad, la idea es mantener en óptimas condiciones y evitar cualquier siniestro derivado de los mismos.
- Implementar de manera obligatoria una póliza: En general una póliza que cubra el 100% del parque automotor de la empresa.

- Realizar simulacros sin previo aviso a los empleados: Para saber y tener claro la reacción ante un evento catastrófico, se dictarán charlas de primeros auxilios y se indicarán los puntos de evacuación en caso de un eventual siniestro.

Para la preparación y respuesta se garantizará mediante *charlas y simulacro en campo* de cómo debe actuar una persona ante un incidente tanto en oficina como en obra, el personal SISO y administrativo que está en obra deberá tener en todo momento los números de contacto del hospital o puesto de salud más cercano, al igual que el teléfono de la estación de bomberos, de la policía, señores del gas y luz, esto con el fin de poder mitigar lo más pronto posible, si es necesario, llegar a presentar un posible accidente.

Se contará en cada obra y punto de trabajo con botiquines de seguridad y camillas para inmovilizar con el fin de poder responder en caso de una situación si se presentan heridos. Mantener en todo momento los extintores recargados y con vigencia.

**Actividad 9. Brigada de prevención, preparación y respuesta a emergencias conformada capacitada y dotada.**

Para realizar las brigadas en la empresa se tendrá en cuenta al personal que labora allí y que cumpla con los siguientes requisitos:

- Ser voluntario
- Tener permanencia en la empresa dependiendo del tipo de contrato
- Tener conocimiento de las actividades de la empresa
- Buen estado físico y estado emocional

Esto va ligado con un convenio que se realice con diferentes entes, tales como cuerpo de bomberos en brigadas de incendios cuyo objetivo es realizar actividades preventivas y acciones de control de incendios que se puedan dar con motivo de un evento perturbador o en la rutina diaria, así como también una brigada de primeros auxilios con la cruz roja o la entidad de salud más cercana para atender y estabilizar víctimas en el sitio de la emergencia y remitir a centros de salud de ser necesarios.

Este grupo de brigadista deberá tener experiencia dependiendo del nivel de riesgo de la empresa y capacitará en los siguientes temas de riesgo:

1. En caso de un *sismo*, se capacitará por medio de una de brigada de prevención, entes encargados como el cuerpo de bomberos, cruz roja, centro de salud cercano, para preparar al personal ante un eventual movimiento de la tierra y prevenir respuestas negativas que provoquen caos y sobre todo saber cuál es la mejor medida de aseguramiento personal. Para las brigadas de prevención, preparación y respuesta ante una emergencia se solicitará a la junta directiva propiciar, la creación de unos

convenios con los distintos entes que son fundamentales bajo la medida que ocurran eventos catastróficos como los incendios, terremotos, problemas de salud o algún accidente grave dentro de las instalaciones o en algún frente de obra. Dichas entidades vendrían siendo cruz roja, cuerpo de bomberos local, entidad de salud locales y cercanas a los sitios de trabajo.

2. Ante un *incendio*: el personal estará preparado para apagar con extintores portátiles en la zona de actuación, además que deben tener conocimiento del fuego es decir con que método apagar en el caso que se presente; por otro lado la brigada de primeros auxilios creada por los entes que colaboren y personal de la empresa van a prestar ayuda en caso de haber lesionados en una emergencia a fin de ser evacuados si la situación lo amerita así como también va a depender el caso de gravedad, además de tener conocimiento en a distraimiento confirmados en urgencias médicas, casos graves, inmovilización, movilización y transporte de heridos.

**Actividad 10. Auditoria planeada con el COPASST o vigía por lo menos una vez al año.**

La empresa deberá ejecutar como mínimo, una auditoría interna una vez al año, a su vez, el proceso de auditoría tiene como objetivo básico comprobar el cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Para lograrlo, se tendrá en cuenta 13 aspectos generales (Artículo 2.2.4.6.30, Decreto 1072 de 2015):

1. Resultado de los indicadores
2. Participación de los trabajadores
3. Desarrollo de las responsabilidades y de la rendición de cuentas
4. Mecanismo de comunicación de los contenidos del SG-SST
5. Planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST
6. Gestión del cambio
7. Consideración de la seguridad y la salud en el proceso de nuevas adquisiciones
8. Alcance y aplicación del SG-SST frente a los proveedores y contratistas
9. Supervisión y medición de resultados
10. Proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento del sistema
11. Desarrollo del proceso de auditoría interna
12. Evaluación por la alta dirección.

Se deberá entregar la documentación exacta, de cada uno de los aspectos específicos y los que se requieran, ya que se debe tener claro cuáles son los requerimientos del auditor. También se debe tomar nota de todo lo que diga el auditor y de esta manera tener más claridad en el documento final.

### **Actividad 11. Definición de acciones de mejora preventivas y/o correctivas con base en los resultados de SG-SST**

La empresa a partir de la revisión del COPASST, con ayuda además de los dirigentes de la sociedad deberá concretar y realizar, las acciones correctivas o preventivas posibles con el fin de tramitar las no conformidades existentes que influyan en un desvío del SG-SST.

Para esto la empresa deberá certificar una documentación y mostrar evidencias sobre el plan de acción que va a definir las acciones correctivas o preventivas, y comprobar que han sido efectivas.

La acción preventiva, se realiza a cabo para descartar o reducir las causas de una no conformidad u otra situación potencial que no se haya observado, por otro lado, la acción correctiva, se toma para eliminar la causa de una no conformidad detectada.

Después de recibir los resultados de la auditoria, la empresa debe implementar los hallazgos encontrados anteriormente, realizando cortes entre jornadas laborales para un descanso al personal, se reorganizará la parte locativa como los baños que sea uno para cada sexo, punto de hidratación y reubicación del personal de trabajo y de esta manera quedar ubicados a una distancia mayor a 1 metro para mejorar el rendimiento de cada trabajador, charlas participativas en donde ellos tenga la posibilidad de pedir la palabra y comentar sus inquietudes, charlas dinámicas para que el personal participe de manera activa y puedan entender mejor.

**Actividad 12. Ejecución de acciones preventivas correctivas y de mejora, como resultado de la investigación de incidentes accidentes de trabajo y enfermedades laborales.**

El representante legal de la empresa garantizará que se concreten y se efectúen las acciones preventivas y correctivas necesarias, teniendo en cuenta los resultados de la inspección y cálculo de la eficacia del Procedimiento de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección. También debe dar los lineamientos y conceder el capital necesario para mejorar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de optimizar la eficacia de todas sus tareas y el cumplimiento de sus propósitos.

Se procederá a ejecutar las prevenciones estipuladas corrigiendo las zonas de peligros, como las salidas de emergencia, la ubicación de los puestos de trabajo, la correcta utilización de los elementos de protección personal, la cual será auditada por una persona encargada y así mismo el personal administrativo.

Esto también se ejecutará por medio de televisores que estén todo el tiempo indicando como se deben usar los EPP y así mismo la buena postura en las sillas de trabajo entre otras imágenes que se estarán proyectando, es decir reestructurar la parte ergonómica evitando lesiones en el personal, con esto se van a realizar charlas comunicativas en las instalaciones ya sean administrativas o en áreas de las obras , ayudando al empleado a



conocer la manera correcta de evacuar, las posiciones en sus puestos de trabajo, la correcta hidratación , así como también los espacios de descansos pactados con el gerente y el profesional que indique la conferencia.

### **Propuesta de evaluación del plan de mejora del Sistema SG-SST de una empresa constructora**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiente en que los jefes de una organización desplieguen un proceso lógico, establecido en el progreso continuo, con el propósito de encargarse de los peligros y riesgos que puedan perturbar la seguridad y salud de sus empleados.

Por ello una vez creado la propuesta del plan de mejora, se propone una serie de instrumentos que permitan evaluar de forma efectiva las mejoras de implementación. Por ello es de gran importancia evitar en lo máximo el mayor número de sesgo que podrían provocar las diversas situaciones en el trabajo.

Constantemente los empleados están sometidos o expuestos a riesgos laborales, el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo es un instrumento simple que consiente en desarrollar de manera constituida, las etapas de planear, hacer, verificar y actuar de la seguridad y salud en el trabajo para toda compañía dentro del territorio colombiano.

Por todo lo anterior, se toman los hallazgos encontrados y se procede describir los instrumentos de evaluación que permitirán evaluar las actividades planteadas, a partir de los recursos o hallazgos encontrados, los cuales se enumeran de acuerdo con el orden en que fueron apareciendo:

### **Evaluación 1. Conformación y funcionamiento del comité de convivencia.**

La conformación del comité de convivencia se utilizará a través de un acta de conformación tomando como base el siguiente modelo: Protocolo para la conformación y funcionamiento de los comités propios de seguridad y salud en el trabajo, documento del Ministerio del Interior (2016) (ver anexo 2).

### **Evaluación 2. Identificación de prioridades en SST**

La implementación de la evaluación e identificación de prioridades en el SST de la empresa de Constructores comprende los siguientes elementos:

- Evaluación inicial de la SG-SST (ver anexo 3).
- Plan Trimestral de socialización (ver tabla 3):

**Tabla 3. Plan trimestral de socialización de SG-SST.**

<b>Objetivo</b>	<b>Fortalecer la Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la empresa de constructores, a través de la planificación, desarrollo, verificación y generación de disposiciones legales vigentes.</b>		
<b>Periodo</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>
Mes 1	Revisar los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y prevención de accidente laboral	Actualizar cronograma de actividades de SG-SST	Profesional SG-SST y asistentes
Mes 2	Publicar los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y prevención de accidente laboral	Realizar orientaciones informativas para la socialización de SG-SST	Profesional de SG-SST y asistentes
Mes 3	Socializar los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y prevención de accidente laboral	Presentar la Matriz legal de SST 2020	Profesional de SG-SST y asistentes

Fuente: Elaboración propia.

### **Evaluación 3. Rendición sobre el desempeño en el SST**

De acuerdo con el diagnóstico, la empresa no cuenta con una evaluación de rendición sobre el desempeño, porque la compañía no tenía conocimiento que esta evaluación se debía realizar a todos los del SG-SST. En este sentido la empresa debe implementar lo siguiente:

- Modelo de rendición de cuentas sobre el desempeño en el SST:

**Tabla 4. Formato de rendición de cuentas sobre el desempeño.**

FORMATO					
RENDICION DE CUENTAS SST					
CÓDIGO	PROCESO		VERSIÓN		
	Gestión Ambiental Calidad y SST		1		
			Día	Mes	Año
Periodo:		Fecha de elaboración			
% total de Cumplimiento			%		

Cargo / Rol	Cumplimiento		Evidencia
Director General	<b>Total</b> (Finalizada/sin ejecutar)	%	
1. Nombrar al Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	Sin ejecutar		Resolución 447 de 2012, en la cual se designa al Subdirector General de Gestión Corporativa.
2. Validar y aprobar mediante su firma el contenido de la política o directriz de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Sin ejecutar		Resolución 1313 de marzo de 2017
3. Aprobar y suscribir el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sin ejecutar		Plan anual
4. Firmar las investigaciones de accidentes graves y mortales que se presenten en la entidad.	Sin ejecutar		Reportes de investigaciones de accidentes 2018
SUBDIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA (responsable del sistema de Gestión) (Representante de la Dirección)	Total	%	Evidencia
1. Planear, organizar y dirigir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación	Sin ejecutar		Se cuenta con el Sistema de Gestión de SST implementado, además se cuenta la autoevaluación suscrita por alta Dirección
2. Definir y asegurar la disponibilidad de recursos financieros, humanos, físicos y tecnológicos necesarios para el funcionamiento óptimo, el desarrollo permanente y la mejora continua del SG-SST.	Sin ejecutar		Se cuenta con el plan de contratación de PSP
Aprobar y presentar a la Dirección General el Plan Anual de Trabajo en SST.	Sin ejecutar		Plan Anual firmado y publicado
Generar directrices que promuevan la participación de los trabajadores en el SG- SST	Sin ejecutar		Manual de comunicaciones-DO-CO-01
Designar al presidente del COPASST y nombrar sus representantes al mismo.	Sin ejecutar		Resolución 4607 de 2017 que estableció el COPASST
Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Sin ejecutar		Documento Revisión por Dirección. Actas del comité Directivo SIG Mail de envío
SUBDIRECTORES GENERALES, DIRECTORES TÉCNICOS, SUBDIRECTORES TÉCNICOS Y JEFES DE OFICINA.	Total		Evidencia
1. Reportar cualquier cambio que pueda generar nuevos peligros de manera que se definan acciones de control antes de introducir dichos cambios.	Sin ejecutar		Reporte

## Evaluación y propuesta de mejora del sistema SG-SST 74

2. Participar en las reuniones convocadas por los responsables de dirigir e implementar el SG-SST.	Sin ejecutar		Actas de reuniones
3. Participar en la investigación de los accidentes que ocurran a los servidores a su cargo.	Sin ejecutar		Informes de investigaciones disponibles en STRH
4. Adelantar las actividades que permitan garantizar el cierre de las acciones correctivas y preventivas del SG-SST que estén a su cargo cuando aplique.	Sin ejecutar		Planes de mejoramiento
5. Fomentar, promover y exigir al personal a cargo el uso de elementos de protección personal cuando así se requiera, así como el cumplimiento de las normas de autocuidado	Sin ejecutar		Contratos de PSP Actas de reunión
6. Validar el nivel de riesgo laboral del personal de planta y contratistas a su cargo con el fin de mantener actualizado el riesgo asociado a cada uno de ellos	Sin ejecutar		Estudios de mercado Plan de contratación de PSP Pago de Seguridad social
Jefe oficina asesora de planeación	total	%	Evidencia
1. Asesorar y dar los lineamientos técnicos con relación a los documentos e indicadores de gestión del SG-SST.	Sin ejecutar		Actualización documental con la participación de asesores para cada proceso.
2. Gestionar las actividades del plan de comunicaciones para incentivar la participación de los servidores y la divulgación de la información de SG-SST	Sin ejecutar		Plan de comunicaciones SST Piezas de comunicación y divulgación
Control interno	total	%	evidencia
1. Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sin ejecutar		Programa de auditoria Informe de auditoria
2. Comunicar los resultados de la auditoria a los responsables de adelantar las medidas preventivas; correctivas o de mejora en la Entidad	Sin ejecutar		Acta de cierre de auditoria Memorando de entrega de informe
SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS IDU	Total	%	EVIDENCIA
1. Reportar oportunamente condiciones inseguras, actos inseguros en el sitio de trabajo y lugar de desarrollo de actividades contratadas.	Sin ejecutar		Informe del reporte de condiciones y actos inseguros
2. Participar en las actividades de capacitación o entrenamiento y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo, definidas en el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo SST y el Plan de Capacitación del SG-SST, acogiendo las recomendaciones y buenas prácticas aprendidas.	Sin ejecutar		listados de asistencia (Indicador de cobertura)
3. Usar los elementos de protección personal — EPP, de acuerdo con la naturaleza de la actividad desarrollada, tanto en las instalaciones de la entidad como fuera de ella, realizando las tareas o actividades en forma segura.	Sin ejecutar		Se cuenta con los Soportes de entrega de EPP, listas de chequeo de inspección al uso y estado de EPP.
4. Participar en la realización de los simulacros.	Sin ejecutar		Listados de asistencia, informe de evaluación del simulacro
5. Participar cuando se requiera en la investigación de incidentes y accidentes laborales.	Sin ejecutar		Soportes de investigación de accidentes e incidente de trabajo
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — COPASST.	TOTAL	%	EVIDENCIA
1. Participar en la revisión anual del plan de capacitación SST.	Sin ejecutar		Acta

2. Apoyar la identificación de peligros cuando se reporten cambios de manera que se definan acciones de control antes de introducirlos.	Sin ejecutar		
3. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sede del Instituto e informar a los responsables del SG-SST sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.	Sin ejecutar		Listas de chequeo Informes de las inspecciones
4. Participar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo	Sin ejecutar		Soportes de investigación de accidentes de trabajo
5. Participar en la planificación de las auditorias al SG-SST	Sin ejecutar		Acta
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	TOTAL	%	EVIDENCIA
1. Proponer acciones para el mejoramiento de la convivencia laboral en general, en cuanto al ambiente de trabajo, solución de conflictos, fortalecimiento de procesos comunicacionales.			Actas

Fuente: elaboración propia.

- Inducción sobre el modelo rendición de cuentas sobre el desempeño en el SST:

La rendición de cuentas en las empresas debe realizarse anualmente, es un proceso para que cada uno de los actores en el sistema informe sobre su desempeño. El proceso de rendición de cuentas exige una preparación adecuada. La actividad debe quedar programada en el plan de trabajo anual. La rendición de cuentas debe llevarse a cabo con base en los siguientes criterios sugeridos los cuales pueden variar según el rol que esté realizando el informe:

1. Avance, cumplimiento y deficiencias del plan anual de trabajo
2. Estado actual de la intervención sobre los peligros identificados

3. Estado actual y observancia del programa de capacitaciones
4. Desempeño en relación con los indicadores de los diferentes programas
5. Estado actual de la investigación de accidentes y enfermedades laborales
6. Cumplimiento de los planes de acción establecidos
7. Nivel de cumplimiento de los requisitos legales
8. Ejecución del presupuesto
9. Estado de las comunicaciones en la organización
10. Implementación del plan de emergencias
11. Realización de simulacros
12. Estado del cumplimiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica
13. Análisis del ausentismo laboral y de las acciones derivadas de este
14. Estado de la documentación legal y de soporte del SG-SST
15. Evaluación del desempeño del responsable del SG-SST elaborada por la alta dirección

### **Diseño de Matriz Legal Actualizada**

Los requerimientos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva y que dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el SG-SST; se describen a través de la siguiente matriz legal



actualizada, la idea es que a través de este formato la empresa elabore la matriz legal, ya que no la posee (ver tabla 5):

**Tabla 5. Modelo de matriz para los requisitos legales de la empresa de constructores.**

Modelo de matriz de requisitos legales											
Fecha de elaboración				DD		MM		AA			
Fecha de actualización				DD		MM		AA			
Responsable de actualización											
Calificació n		Norma	Año de emisión	Disposición que regula	Art. Aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada		observacio
									si	no	
G/ral	Específico										

Fuente: Elaboración propia

### Matriz de Actividades de prevención y promoción en la salud

El plan de actividades de prevención y promoción en salud de la empresa es el siguiente:

**Tabla 6. Matriz de actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedad.**

Actividad	Responsable	Lugar	Periodo (Mes)	Participantes	Observaciones
Charlas comunicativas y participativas y Campaña publicitaria	Líder de SST COPASST	Empresa		Todos los empelados	
Programa de formación	Líder de SST COPASST			Todos los empelados	
Pausas activas	Líder de SST COPASST			Todos los empelados	

Simulacros	Líder de SST COPASST, bomberos			Todos los emplados	
Brigadas de emergencia	Líder de SST COPASST, ARL, Cruz Roja			Todos los emplados	
Actualización de la matriz de riesgo	Líder de SST COPASST			Todos los emplados	
Inspección de puesto de trabajo	Líder de SST			Todos los emplados	
Aplicación de indicadores de seguimiento al programa P y P	Líder de SST			Todos los emplados	

Fuente: Elaboración propia.

### **Matriz de Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa**

El diseño para la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles se establece a continuación:

**Tabla 7. Matriz de identificación de peligro.**

Matriz de riesgos:		Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos											
Elaborado por:													
Revisado por:													
Empresa:													
Fecha de evaluación:													
Proceso / Área a evaluar:													
Puesto de	Actividad	Tipo de	Peligro	Detalle del	Tipo de	Riesgo	Probabilidad	Índice de	Índice de	Índice de	Nivel de	Requisitos	Controles Operacionales

							Evento	Daño	Nº	Índice de	Índice de	Índice de						Eliminar	Sustituir	Control	Control	EPP	otros

Fuente: Elaboración Propia.

- Conformación del equipo SISO de la empresa:

A continuación, se presenta una organización jerárquica de conformación del equipo siso de la empresa de constructores (ver figura 2).



**Figura 1. Esquema de equipo que conforma el SISO.**

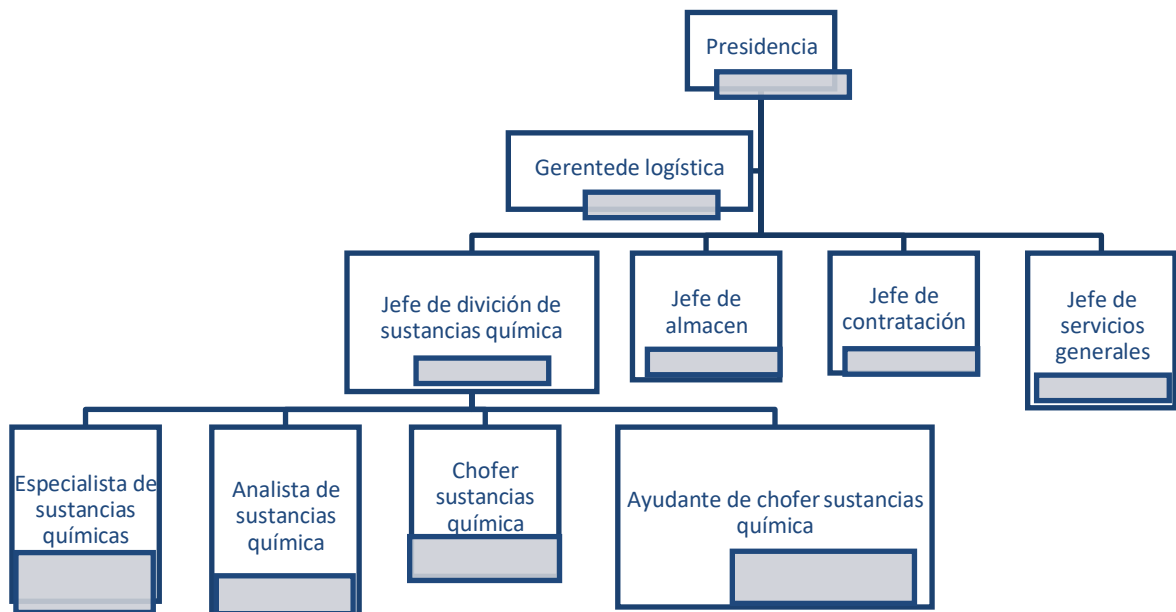
Fuente: Elaboración Propia.

## Identificación e intervención de agentes o sustancias cancerígenas priorizadas

La propuesta de implementación de la identificación e intervención de agentes o sustancias cancerígenas priorizadas se establece a continuación:

- Esquema para selección del equipo de identificación e intervención de la empresa

(Ver figura 3):



**Figura 2. Estructura para la conformación de equipo de riesgo químico.**

Fuente: Elaboración propia.

### **Identificación de zonas de peligros existentes y potenciales de sustancias cancerígenas:**

Realizando el análisis se identificaron unas zonas de peligro acá descritas (ver imagen 1), en las imágenes se observan los focos de riesgo y la orientación necesaria que deberá ejecutarse como plan de acción se explica en el siguiente ítem.



**Imagen 2. Riesgo y zonas de peligro potenciales por manipulación de sustancia.**

Fuente: Elaboración propia.

### Plan de sensibilización y capacitaciones:

Conforme a lo anterior expuesto (Ver imagen 1), la metodología que se propone para realizar las capacitaciones se basa en la duración de la actividad, cantidad activa y duración efectiva del contacto (ver tabla 8).

**Tabla 8. Plan de actividades de sensibilización y capacitaciones sobre agentes o sustancias cancerígenas priorizadas.**

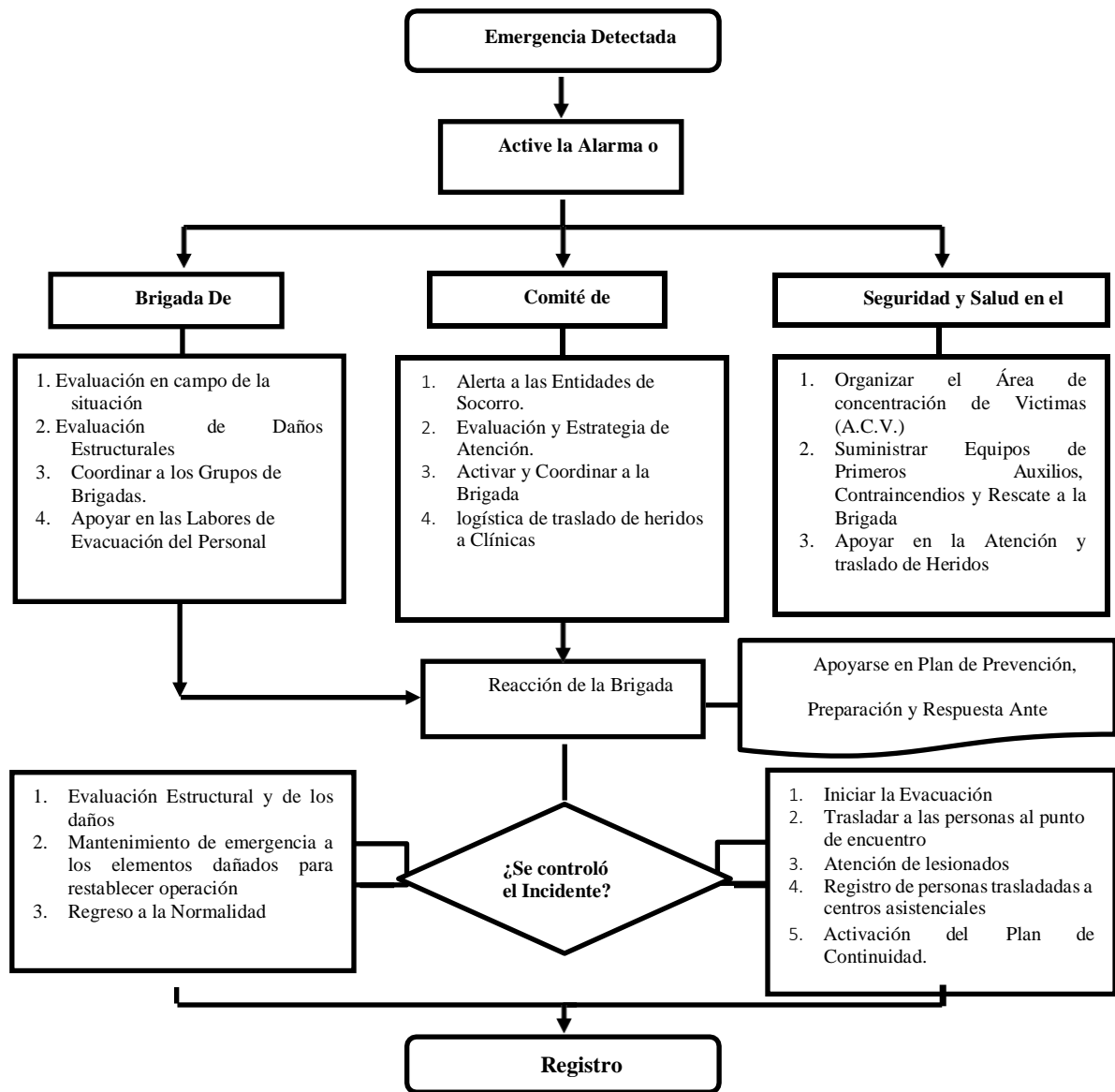
Actividad	Responsable	Lugar	Periodo (Mes)	Participantes	Observaciones
Charlas comunicativas y participativas y Campaña publicitaria sobre el manejo de agentes o sustancias cancerígenas	Líder de SST COPASST	Empresa		Todos los empelados	
Programa de formación sobre el manejo de agentes y sustancias cancerígenas	Líder de SST COPASST	Empresa		Todos los empelados	
Simulacros, capacitación y prevención de accidentes de trabajo por herramientas manuales, equipos y maquinas	Líder de SST COPASST, bomberos	Empresa		Todos los empelados	
Brigadas de emergencia sobre incidentes y accidentes por manipulación de sustancias o agentes químicos	Líder de SST COPASST, ARL, Cruz Roja	Empresa		Todos los empelados	
Capacitación y entrenamiento de riesgos laborales	Líder de SST COPASST	Empresa		Todos los empelados	

Inspección de puesto de trabajo	Líder de SST	Empresa		Todos los empelados	
---------------------------------	--------------	---------	--	---------------------	--

Fuente: Elaboración Propia.

### **Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia y simulacros**

Este plan está diseñado para establecer con claridad, una serie de pasos o metodologías que se deben realizar para hacer que cada actividad que se ejecute se haga con responsabilidad y seguridad, es decir se aplicará estrictamente, estos manuales de prevención hasta que se conviertan en rutina. El siguiente es el Procedimiento de Preparación y Respuesta ante Emergencias de la empresa (ver figura 4):



**Figura 3. Modelo de Actuación en Casos Generales de Emergencias**

Fuente: elaboración propia.



El procedimiento se basa en darle respuesta adecuada y eficaz a los distintos tipos de emergencias identificado, para reducir los riesgos de incendio, explosión y otros que puedan afectar al medio ambiente y con ello mitigar los impactos ambientales que pudieran estar asociados.

A partir de lo anterior se describe la siguiente matriz de procedimiento que busca que se ejecuten todas las actividades de la empresa de constructores dentro del alcance del SG (Ver tabla 9).

**Tabla 9. Matriz de procedimiento general de preparación y respuesta ante emergencia.**

Revisión	Modificaciones realizadas	Realizado	Fecha	Revisado y aprobado	Fecha
00					
01					
02					

Fuente: Elaboración propia.

**Tabla 10. Programa anual de Simulacros de Emergencias.**

Nombre de la empresa	Programa anual de Simulacros de Emergencias												Responsable	Año
Descripción de la actividad	E	F	M	A	M	J	JI	A	S	O	N	D		Observaciones
responsabilidades y funcionamiento de														

brigadas de emergencia, control y detención de incendios														
socialización de política del SG-SST, reglamento de higiene y seguridad industrial, procedimiento de inspecciones de seguridad, colaboradores														
cómo realizar una adecuada inspección.														
manipulación de cargas e higiene postural/ prevención de enfermedades osteomusculares.														
socialización de formatos de inspección, plan de inspecciones matriz de exámenes médicos, ocupacionales y ausentismo laboral, colaboradores asistentes COPASST														
cómo realizar el reporte de accidente de trabajo.														
capacitación de primeros auxilios, brigadas de emergencia.														

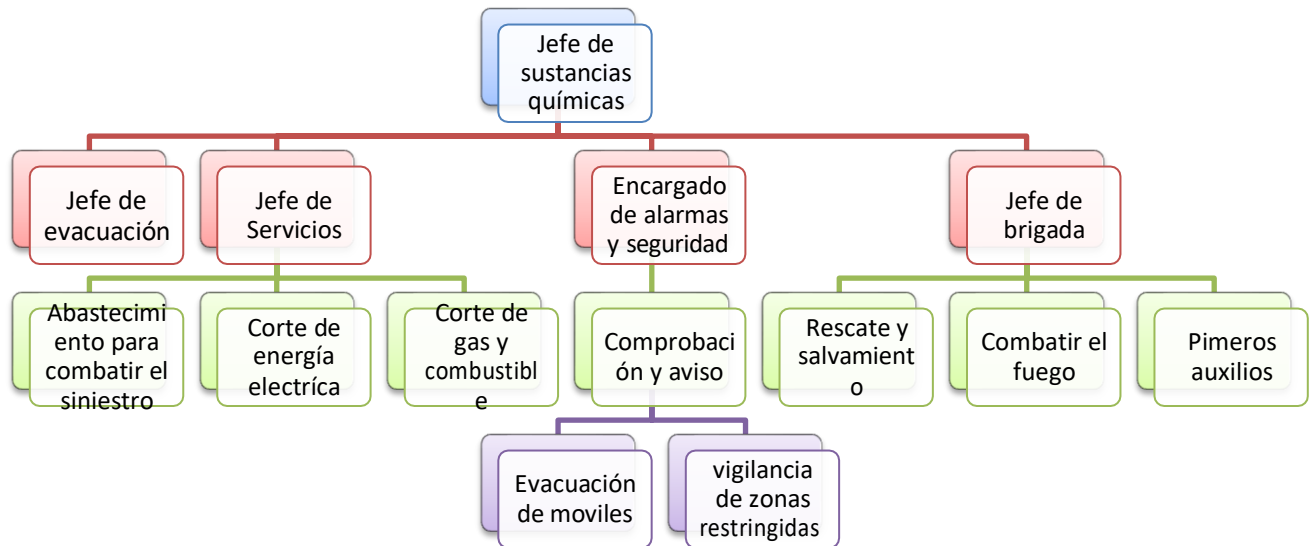
Fuente: Elaboración propia.

### Brigada de prevención preparación y respuesta ante emergencias y simulacros

La Brigada de prevención preparación y respuesta ante emergencias y simulacros de emergencias de la empresa comprende los siguientes elementos:

✓ Estructura orgánica para el plan de emergencia:

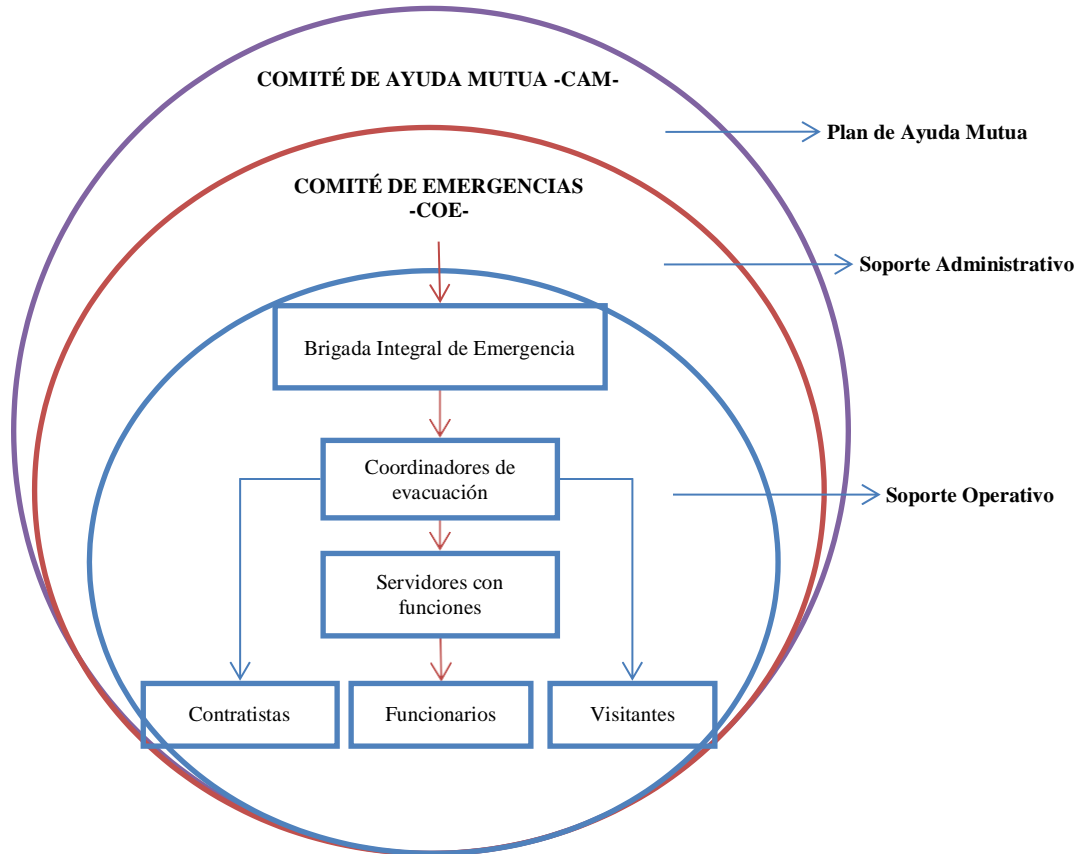
Con base al planteamiento anterior se propone el siguiente organigrama de la brigada de emergencia para las sustancias químicas (Ver figura 5):



**Figura 4. Brigada de emergencia de sustancias químicas.**

Fuente: Elaboración propia.

✓ Funciones del esquema organizacional:



**Figura 5. Funciones del esquema organizacional de la empresa de constructores.**

Fuente: Elaboración propia.

La figura 6 describe las siguientes funciones:

1. Jefe de sustancias químicas: Informar sobre el objetivo del plan y referencias legales
2. Responsable del área de incendio: Prevenir sobre posibles causas de una emergencia

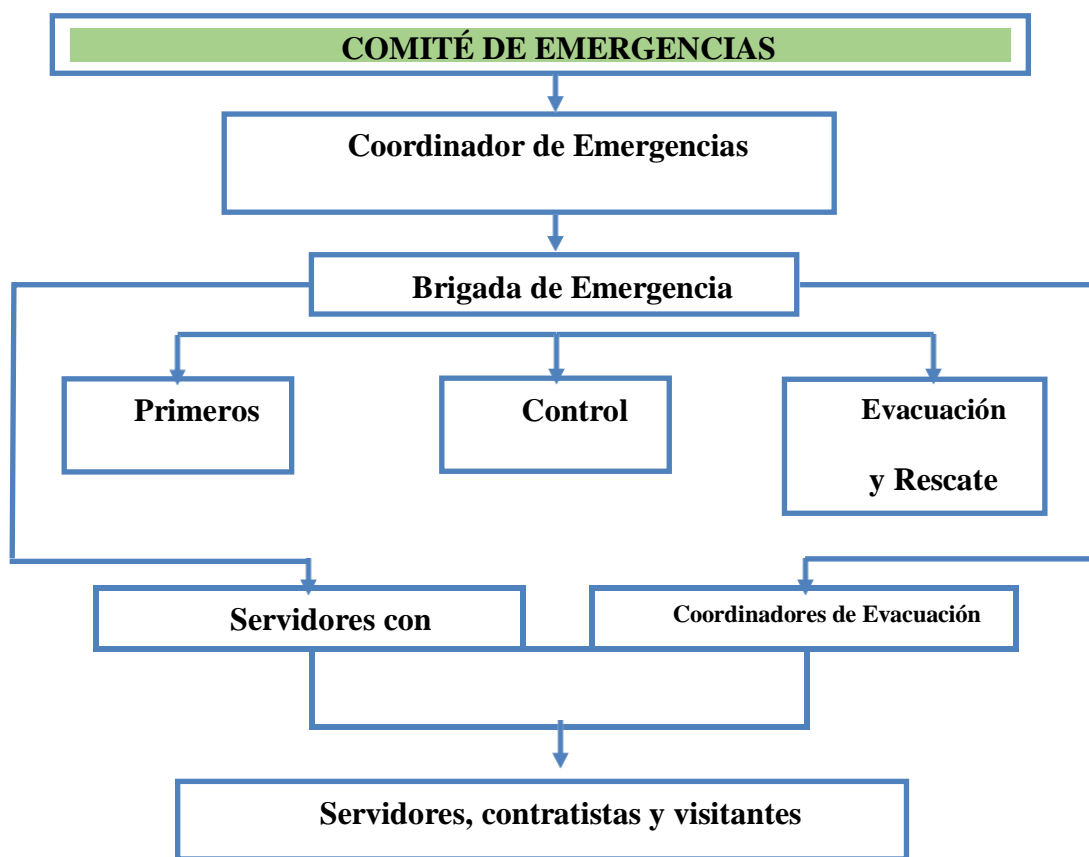
3. Jefe de brigada y subjefes: Consideraciones estructurales edilicias

4. miembros de brigadas:

- responsable de dar aviso de emergencia
- responsables de evacuación del personal
- responsables de evacuación de vehículos
- responsable corte de luz
- responsable corte de gas
- responsable sistemas de provisión de agua
- responsables control de acceso a zonas restringidas

✓ Funciones del comité operativo de emergencias:

Las funciones de los equipos de respuesta para emergencias constituyen la primera línea de defensa en casos de emergencia. Puede haber uno o más equipos entrenados en las siguientes tareas:



**Ilustración 6. Esquema de las funciones de la brigada de emergencia.**

Fuente: Elaboración propia.

Funciones de la brigada de emergencias:

**Capacitación:**

1. inducción sobre la dirección del establecimiento
2. jefes y subjes
3. miembros de la brigada

4. personal involucrado en tareas específicas
5. personal afectado

**Simulacros:**

1. planificación
2. con preaviso e imprevistos
3. inicio del simulacro
4. activación
5. alarmas
6. valoración de la emergencia
7. actuación
8. evaluación de la situación
9. evacuación
10. recuento de personal
11. llegada de profesionales
12. finalización de la emergencia
13. evaluación
14. auditorias y mejoras del plan
15. difusión e implementación
16. primeros auxilios, incluyendo RCP

17. procedimientos de cierre de operaciones
18. procedimientos de evacuación
19. procedimientos de control de derrames de productos químicos
20. uso de equipos de respiración autocontenidos
21. procedimientos de búsqueda y rescate de emergencias
22. combates de incendios a niveles básicos y avanzados
23. Orientación traumática.
24. Uso de extintores

### **Durante la Emergencia**

- Evaluar las condiciones naturaleza y magnitud de la emergencia.
- Distribuir los recursos físicos y humanos para la atención oportuna de la emergencia.
- Establecer contactos con los Grupos de Apoyo Interno y Externo (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Policía, Tránsito).
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la entidad.
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.



### **Después de la Emergencia**

- Evaluar las diferentes actividades desarrolladas, después de una emergencia o de un simulacro.
- Elaborar y presentar el informe del evento ocurrido.
- Determinar el grado de alerta en el que se debe permanecer mientras se vuelve a la normalidad.
- Coordinar la reiniciación de labores
- Retroalimentar cada uno de los elementos del PPPRAE.

### **Propuesta de Auditoria con el COPASST o vigía una vez al año**

Para responder a los procesos de auditorías con el COPASST o vigía, se propone recopilar información, teniendo en cuenta que cada uno de los documentos deben ser específicos, ya que son claros los requerimientos del auditor. La lista de documentos relacionados con el COPASST, deberán abarcar, entre otros, los siguientes puntos (ver anexo 1,2,3,4,5,6 y 7):

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.

3. La participación de los trabajadores.
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del SG-SST, a los trabajadores.
6. La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST.
7. La gestión del cambio.
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
9. La supervisión y medición de los resultados.
10. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
11. El correcto desarrollo del proceso de auditoría.
12. La evaluación por parte de la alta dirección.

Atendiendo lo anterior, la empresa en estos momentos está en proceso de recolección de información, ya que uno de los aspectos que se evaluó es que la empresa está desactualizada con este requerimiento, lo que indica que no posee material vigente para entrar en este proceso de auditoría, por ello se presentan los puntos que se abarcarán en el desarrollo de la auditoría, con el fin de que la empresa gestione e inicie su proceso con el COPASST.

## Definición de acciones de mejora, preventivas y/o correctivas con base en los resultados del SG-SST

Para la identificación de hallazgos encontrados y la definición de las acciones de mejoras preventivas se propone adoptar en la empresa los siguientes elementos:

1. Procedimiento: se propone que se realice a través del protocolo para la formulación y seguimiento del plan de mejoramiento que contenga las acciones preventivas y correctivas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (ver anexo 5).
2. Como complemento al procedimiento, se incorpora el siguiente Formato de acción correctiva o preventiva al SGSST (ver tabla 11):

**Tabla 11. del protocolo para la formulación y seguimiento del plan de mejoramiento.**

Fecha de elaboración:		DD/MM/AA	
Fecha del hallazgo: _____			
Hallazgo reportado por: _____			
Sede del hallazgo: _____			
Proceso o dependencia al que se genera el hallazgo: _____			
Por favor, marque con una X el tipo de acción que se genera:			
Acción preventiva	<input type="checkbox"/>	Acción correctiva	<input type="checkbox"/>
Fuente del hallazgo: (Por favor, marque con una X)			

Auditoría interna		Revisión por la Alta Dirección	
Auditoría externa		Gestión de peligros y riesgos	
Inspecciones		Accidente de trabajo	
Enfermedad Laboral		Incidente de trabajo	
¿Otro?		¿Cuál?	

Descripción del hallazgo:

Análisis de causas:

Solución o corrección aplicada:

Plan de acción propuesto:

Actividad	Responsable	Fecha de ejecución	Fecha de seguimiento	Comentarios al seguimiento
La acción preventiva o correctiva fue efectiva		Fecha cierre de la acción		
Si		No		

Elaboró  
Firma

Revisó y aprobó  
Firma

Nombre	Nombre
Cargo	Cargo

Fuente: Elaboración propia.

### **Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejoras con resultados a la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral**

Teniendo en cuenta la evidencia, documentación y responsabilidad en la identificación de no conformidades y de la propuesta de implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de indicadores, recomendaciones del COPASST o vigía entre otros; se diseñó un manual de inspecciones para la empresa con sus respectivos formatos de inspección al SG-SST.

El Manual del programa de inspección: es un documento que describe la implementación del programa de inspecciones planeadas basadas en las directrices de Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo; se presentan los diferentes tipos de inspecciones a realizar y cómo realizarlas, lo que constituye una guía para los responsables por las inspecciones en los diferentes centros de trabajo de la empresa (ver anexo 6).

Por otra parte, una parte fundamental del manual de inspección son los respectivos formatos de inspección, los cuales son:

- ✓ Formato inspección locativa

- ✓ Formato de inspección EPP
- ✓ Formato de inspección de botiquines y camillas
- ✓ Formato inspección extintores
- ✓ Formato inspección de puesto de trabajo

El documento que contiene el manual del programa de inspección y los formatos se presenta en el anexo (ver anexo 7,8,9,10 y 11).

## **Conclusiones**

Después de realizar todo el proceso de diagnóstico de la empresa de construcciones por medio de la autoevaluación de estándares mínimos, y de haber formulado actividades y un plan de mejoramiento de SG-SST, la organización tiene a su disposición un plan para ser implementado si esta lo desea con el fin de mejorar su la calidad de los espacios de trabajo, como también contribuir al mejor estado de salud tanto física como mental de sus trabajadores y reducir riesgos de incidente y accidentes por el uso adecuado de elementos de construcción como agentes químicos y demás.

Al realizar un diagnóstico inicial actual al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la empresa, se encontró dos hallazgos importantes el primero el manejo inadecuado de las máquinas, herramientas y sustancias químicas de construcción, y un ambiente laboral con baja iluminación, espacios reducidos y cableado expuesto, lo que puede generar accidentes y afectación en la salud del empleado.

Por ello uno de los objetivos que se planteó fue identificar los factores claves que generan deficiencias en el actual SG-SST de la empresa y ponga en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, por ello diseñan doce actividades y doce procedimientos para llevar a cabo el cumplimiento de este objetivo.

Seguidamente el tercer objetivo fue proponer acciones preventiva o correctiva para los hallazgos de las inspecciones generales de seguridad, por ello queda por parte de la empresa ejecutar el plan de acción y realizar el seguimiento de las acciones de mejora si esta decide implementarlas, al igual que el análisis y resultado que resulte de esta, dado que esta investigación solo tiene como alcance crear el plan de mejora para su actual SG-SST.

La empresa tiene el compromiso de ejecutar el plan de mejora acá propuesto ya que esto le permite a la empresa avanzar en temas de salud ocupacional y seguridad en el trabajo, esto propende por establecer un espacio laboral más seguro y reducir el riesgo de accidentalidad y de incidentes en la empresa.

Además, crea un ambiente de seguridad en el trabajo, lo que fortalece la alianza del empleado con la empresa, creando un sentido de pertenecía y aumentando así su productividad, en este aspecto se fortalece el clima y la cultura laboral, los cuales son muy importantes en una organización, porque le da un grado amplio de responsabilidad al empleado con su organización.

Otro aspecto que se destaca en este trabajo es que la empresa debe fortalecer su SG-SST, ya que hace parte importante e integral de la empresa, es la carta de navegación de una institución que dirige las rutas necesarias para un mejor bienestar del empleado y la empresa.



### **Recomendaciones**

Se sugiere a la empresa de constructores seguir el plan de mejora y ejecutarlo para fortalecer su sistema de gestión encaminado a una mejora continua de sus procesos y métodos, ya que se evidencia un sistema que necesita fortalecerse, por ello requiere un seguimiento y control constante ya que hay riesgos que no se pueden eliminar, como también está la posibilidad de surgir nuevos riesgos.

Se recomienda a la empresa crear un archivo de las investigaciones de accidentes e incidentes laborales, ya que se encontró que ella no cuenta con estas investigaciones y es un requisito legal según el decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4. (República de Colombia, 2015).

Se sugiere a la empresa comenzar el proceso de proveedor de la dotación para el personal operativo, puesto como se evidenció muchos de los empleados no cuentan con implementos de seguridad laboral.

### **Referencias bibliográficas**

Constitución política de Colombia 1991, Artículo 215.

Cruz Roja Colombiana. Organización para emergencias: brigada de emergencia, Bogotá D.C.

2003. [www.cruzrojacolombiana.org](http://www.cruzrojacolombiana.org)

de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Consultado el 18 de septiembre de 2020.

Decreto 0472 de 2014. reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las

Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales. Consultado el 18 de

septiembre de 2020. [https://diario-oficial.vlex.com.co/vid/decreto-numero-0472-2015-](https://diario-oficial.vlex.com.co/vid/decreto-numero-0472-2015-561610790)

561610790

Decreto 0723 de 2013. Afiliación Riesgos Profesionales. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

[https://www.arlsura.com/index.php/decretos-leyes-resoluciones-circulares-y-](https://www.arlsura.com/index.php/decretos-leyes-resoluciones-circulares-y-jurisprudencia/51-decretos/2007-decreto-723-de-2013)

[jurisprudencia/51-decretos/2007-decreto-723-de-2013.](https://www.arlsura.com/index.php/decretos-leyes-resoluciones-circulares-y-jurisprudencia/51-decretos/2007-decreto-723-de-2013)

Decreto 1295 de 1994. Ministerio de trabajo y seguridad social. Consultado el 18 de septiembre de

2020. [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto\\_1295\\_1994.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_1295_1994.html)

Decreto 1443 de 2014. Disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión

Decreto 1447 de 2014. Nueva tabla de enfermedades laborales. Consultado el 18 de septiembre de

2020. [https://consultorsalud.com/nueva-tabla-de-enfermedades-laborales-decreto-1477-de-](https://consultorsalud.com/nueva-tabla-de-enfermedades-laborales-decreto-1477-de-2014/)

2014/

Decreto 614 de 1984. Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo. Consultado el 23 de julio de 2020.

[http://copaso.upbbga.edu.co/legislacion/decreto\\_614%2084%20Organizacion%20y%20Administracion%20Salud%20Ocupacional.pdf](http://copaso.upbbga.edu.co/legislacion/decreto_614%2084%20Organizacion%20y%20Administracion%20Salud%20Ocupacional.pdf).

Díaz Aramburu, C., Zimmermann Verdejo, M., & Abad, Á. (2012). Accidentes de trabajo por sobreesfuerzos. España: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (DNPAD). Ministerio del Interior. Plan Local de Emergencias y Contingencias. 1998. Páginas 29-30.

Equalser.com. (s.f.). Obtenido de <https://equalser.com/como-prepararse-para-las-visitas-del-ministerio-de-trabajo-de-colombia/>

Gómez, A., Peña, O., Pacheco, L., & Vela, C. (s.f.). Plan de mejora del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - SG-SST, con énfasis en gestión del conocimiento. Consorcio Express SAS.

Guía Técnica Colombiana - GTC 45. (15 de 12 de 2010). Obtenido de <https://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>

Hernández, D. (s.f.). Manual de evacuación civil. Consultado el 10 de octubre de 2020. [http://www2.izt.uam.mx/proteccion\\_civil/MANUAL\\_Evac\\_Instal.pdf](http://www2.izt.uam.mx/proteccion_civil/MANUAL_Evac_Instal.pdf)

Instituto Colombiano de Normas Técnicas. Gestión del Riesgo. Bogotá D.C. ICONTEC, 2004. NTC 5254.

Instituto Colombiano De Normas Técnicas. Higiene y seguridad, Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación. Santa Fe de Bogotá, ICONTEC 1982, NTC 1700.

ISTAS. (2011). Norma técnica NTC OHSASOSAS colombiana 18001 sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Ley 100 de 1993. Seguridad integral y social. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

[http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0100\\_1993.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0100_1993.html)

Ley 1010 de 2006. Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

[http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1010\\_2006.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1010_2006.html)

Ley 1562 de 2012. Salud ocupacional. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Ley-1562-de-2012.pdf>.

Ley 1616 de 2013. Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/ley-1616-del-21-de-enero-2013.pdf>

Ley 776 de 2002. Riesgos laborales. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

[http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0776\\_2002.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0776_2002.html).

Ley 9 de 1979. Ministerio de Salud. Consultado el 1º de agosto de 2020.

[https://www.minsalud.gov.co/Normatividad\\_Nuevo/LEY%200009%20DE%201979.pdf](https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/LEY%200009%20DE%201979.pdf).

Los Patios Norte De Santander. (s.f.). Consultado el 9 de octubre de 2020. [http://www.lospatios-](http://www.lospatios-nortedesantander.gov.co/Transparencia/GestionHumana/Plan%20Anual%20de%20Trabajo%20del%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo%202020.pdf)

[nortedesantander.gov.co/Transparencia/GestionHumana/Plan%20Anual%20de%20Trabajo%20del%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo%202020.pdf](http://www.lospatios-nortedesantander.gov.co/Transparencia/GestionHumana/Plan%20Anual%20de%20Trabajo%20del%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo%202020.pdf)

Ministerio de Salud. (2016). Ministerio de Salud. Obtenido de

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/TH/entorno-laboral-saludable-incentivo-ths-final.pdf>

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Decreto 1295 de 1994.

Ministerio de trabajo. (2015). Sistema de gestión de la seguridad. Bogotá. Ministerio de trabajo y seguridad social. (1979). Resolución 2400 de 1979.

Ministerio del Trabajo. (2016). Decreto Número 1072 De 2015. Obtenido de

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>

Ministerio del Trabajo. (2019). Resolución 0312 De 2019. Obtenido de

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf>

Molina. (2011). Análisis de la siniestralidad en el sector agrario. Comisión Nacional de Seguridad y Salud.

Montealegre, & Velandia. (2012). Las cuestiones de género en relación con la seguridad y salud en el trabajo. Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Multidimensionales. (2014). Grupo phoenix. Obtenido de grupophoenix.com:

<http://www.grupophoenix.com/quienes-somos/> Norma Técnica Colombiana 1461. (1987).

Higiene y seguridad. colores y señales de seguridad.

NORMA N.F.P.A – 600. Organización y entrenamiento de brigadas contraincendios.

Norma Técnica Colombiana -2885- Higiene y Seguridad. Extintores portátiles.

NORMANFPA – 101. Código de Seguridad Humana, edición 2.000 en español.

Observatorio de Prevención de Riesgos Laborales. (2011).

Oficina de asistencia para desastres. Guía para elaborar el manual de protocolos y procedimientos.

USAID OFDA / LAC. 2004.

Oficina de asistencia para desastres. Sistema Comando de Incidentes- SCI: Agencia para el

Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América USAID / OFDA. 2003.

Organización Internacional del Trabajo. (2019). Obtenido de

<https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/--->

dcomm/documents/publication/wcms\_686762.pdf

República de Colombia. (2014). Decreto 1443 de 2014.

República de Colombia. (2015). Decreto 1072 de 2015.

Resolución 001918 de 2009. Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

[https://www.minsalud.gov.co/Normatividad\\_Nuevo/RESOLUCI%C3%93N%201918%20DE%202009.pdf](https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/RESOLUCI%C3%93N%201918%20DE%202009.pdf)

Resolución 0312 del 2019. Los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

[https://www.arlsura.com/files/Resolucion\\_0312\\_de\\_2019\\_Estandares\\_Minimos.pdf](https://www.arlsura.com/files/Resolucion_0312_de_2019_Estandares_Minimos.pdf)

Resolución 0652 de 2012. Que para efecto de propender por la operatividad de los Comités de Convivencia. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

[https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/45107/resolucion\\_00000652\\_de\\_2012.pdf/d52cfd8c-36f3-da89-4359-496ada084f20](https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/45107/resolucion_00000652_de_2012.pdf/d52cfd8c-36f3-da89-4359-496ada084f20)

Resolución 1016 de 1989. Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

<http://copaso.upbbga.edu.co/legislacion/Resolucion%201016%20de%2089.%20Programas%20de%20Salud%20Ocupacional.pdf>

Resolución 1401 de 2007. Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Consultado el 18 de septiembre de 2020.

<https://www.arlsura.com/index.php/resoluciones/854-resolucion-no-1401-de-2007>

Resolución 1223 de 2014. Se establecen los requisitos del curso básico obligatorio de capacitación para los conductores de vehículos de carga que transportan mercancías peligrosas y se dicta una disposición. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

<http://www.saludcapital.gov.co/CTDLab/Publicaciones/2015/Resoluci%C3%B3n%201223%20de%202014.pdf>

Resolución 1348 de 2009. Mediante la cual se adopta el Reglamento de Salud Ocupacional en los Procesos de Generación, Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica en las empresas del sector eléctrico. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

<https://www.arlsura.com/index.php/resoluciones/1382-resolucion-1348-de-2009>

Resolución 1356 de 2012. través de la Resolución 1356 de 2012, el Ministerio de Trabajo efectuó ciertas modificaciones a la Resolución 652 de 2012, por medio de la cual se determinó la conformación del comité de convivencia laboral a cargo de los empleadores. Consultado el 18 de septiembre de 2020. <https://www.arlsura.com/index.php/decretos-leyes-resoluciones-circulares-y-jurisprudencia/206-resoluciones/1930-resolucion-1356-de-2012>

Resolución 1409 de 2012. Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. [https://www.arlsura.com/files/res1409\\_2012.pdf](https://www.arlsura.com/files/res1409_2012.pdf)

Resolución 1565 de 2014. Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de

Resolución 1903 de 2013. Por la cual modifica el numeral 5° del artículo 10 y el párrafo 4° del artículo 11 de la Resolución 1409 de 2012, por la cual se estableció el Reglamento para Trabajo Seguro en Alturas, y se dictan otras disposiciones. Consultado el 18 de septiembre de 2020. <https://www.arlsura.com/index.php/resoluciones/2041-resolucion-1903-de-2013>

Resolución 2013 de 1986. se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. Consultado el 18 de



septiembre de 2020.

<http://copaso.upbbga.edu.co/legislacion/Resolucion%202013%20de%201986%20Organizacion%20y%20Funcionamiento%20de%20Comites%20de%20higiene%20y%20SI.pdf>

Resolución 2400 de 1979. Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo. Consultado el 23 de julio de 2020. <http://copaso.upbbga.edu.co/legislacion/Res.2400-1979.pdf>

Resolución 2578 de 2012. Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Resolución 1409 del 23 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo, sobre trabajo en alturas, y se dictan otras disposiciones. Consultado el 18 de septiembre de 2020. <https://www.arlsura.com/index.php/decretos-leyes-resoluciones-circulares-y-jurisprudencia/206-resoluciones/2000-resolucion-2578-de-2012>

Resolución 2646 de 2008. se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

<http://www.saludcapital.gov.co/Documentos%20Salud%20Ocupacional/RESOL.%202646%20DE%202008%20RIESGO%20PSICOSOCIAL.pdf>

Resolución 3368 de 2013. Normatividad ascenso en alturas. Consultado el 18 de septiembre de 2020. <http://ascenso.com.co/index.php/normatividad>

Resolución número 2346 de 2007. Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. Consultado el 18 de septiembre de 2020. <https://www.arsura.com/index.php/163-boletin-distribuidores-prevencion/articulos-boletin-distribuidores-prevencion/968-resolucion-2346-de-2007>

Seguridad Vial. Consultado el 18 de septiembre de 2020.

<https://www.mintransporte.gov.co/descargar.php?idFile=11361>

## Anexo 1. La autoevaluación de estándares mínimos.

[illegible]

## Evaluación y propuesta de mejora del sistema SG-SST 65

[illegible]

## Evaluación y propuesta de mejora del sistema SG-SST 66

[illegible]

## **Anexo 2. Acta de Conformación y funcionamiento del comité de convivencia**

### **1. OBJETIVO**

Indicar los lineamientos que debe tener en cuenta el Ministerio del Interior para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

### **2. ALCANCE**

Este protocolo aplica para dar cumplimiento a: Ley 1010 de 2006, Resolución 2013 de 1986, Resolución 652 de 2012, Resolución 1356 de 2012 y Decreto 1072 de 2015 (según aplique), inicia con la finalización del periodo de dos años de cada comité y termina con la elección y puesta en marcha de los nuevos comités para el mismo periodo.

### **3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

**COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:** Grupo conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, conforme lo establece la resolución 0652 del 30 de abril del año 2012.

**COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Según lo establece el Decreto 614 de marzo de 1984, *“es un organismo de promoción, divulgación y vigilancia del cumplimiento de las normas y reglamentos de salud ocupacional y del programa dentro de la entidad”*. La tarea prioritaria del Comité es apoyar las funciones y actividades señaladas en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y proponer modificaciones, adiciones o actualizaciones del mismo; de esta manera, el Comité actúa como órgano de coordinación entre los niveles directivos y operativos de la entidad y la Administradora de Riesgos Laborales, por delegación del Estado. Se denomina Paritario porque está conformado por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores. Esto garantizará que las decisiones tomadas por el Comité se lleven a cabo en forma democrática.

**Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

### **4. RESPONSABILIDAD**

La contenida en Ley 1010 de 2006, Resolución 2013 de 1986, Resolución 652 de 2012, Resolución 1356 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, o las definidas en la normatividad vigente, según aplique.

## **5. DESARROLLO**

### **5.1. CONDICIONES GENERALES**

- Cada comité estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, en el Ministerio del Interior, por su número de funcionarios serán dos representantes por cada una de las partes, con sus respectivos suplentes,
- El empleador determinará al presidente de cada Comité de los representantes que él designa y el secretario será designado de los miembros elegidos por los funcionarios.
- El empleador se obligará a proporcionar el tiempo necesario según normatividad vigente dentro de la jornada normal de trabajo a cada uno de los miembros de cada comité para su funcionamiento.
- La Subdirección de Gestión Humana, debe conservar los soportes de la convocatoria, elección y conformación de cada Comité y los soportes de sus actuaciones.
- El periodo de funcionamiento de cada comité, será de dos años a partir de la fecha de conformación del mismo.

#### **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST**

- El quórum para sesionar, estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Sin embargo, pasados 30 minutos de la hora señalada, para empezar la reunión del Comité sesionara con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- El Líder de SST, debe informar al COPASST sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo, para que emita las recomendaciones a que haya lugar.
- Participar junto a la Subdirección de Gestión Humana, en la identificación de peligros y la evaluación de riesgos, en la adopción de medidas de prevención y control. De la misma manera, debe participar en la actualización del plan de trabajo anual en SST.
- Participar anualmente en la planificación de la auditoria de cumplimiento del SGSST.
- Puede ser conformado sólo por trabajadores de carrera administrativa

#### **Comité de Convivencia Laboral**

- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité, que incluya las estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, las cuales serán presentadas a la Alta Dirección, respetando la confidencialidad de cada caso.
- Adelantar reuniones con el fin de crear espacios de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una resolución efectiva de las controversias.

- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
- Hacer el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité a la Subdirección de Gestión Humana y a la ARL a la cual esté afiliado el Ministerio.
- Puede ser conformado por trabajadores provisionales o de carrera administrativa

## 5.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>1. INFORMAR VENCIMIENTO DEL PERIODO:</b> Informar a la Subdirección de Gestión Humana que se debe convocar a la elección del COPASST, por vencimiento del periodo. Esto se debe hacer con dos meses de anticipación.	Líder de SST	Correos electrónicos
<b>2. GESTIONAR CONVOCATORIA PARA ELECCIONES:</b> Proyectar y tramitar resolución para firma del ministro en la cual se establecen los lineamientos para las inscripciones y elecciones de cada comité	Subdirección de Gestión Humana Ministro del Interior	Resoluciones firmadas
<b>3. CONVOCAR E INSCRIBIR CANDIDATOS:</b> Elaborar piezas en las que se convoca, precisando los requisitos para quienes quieran postularse, y recibir inscripciones de los trabajadores interesados en ser representantes de los empleados en cada comité, esto se informa a través de los medios de comunicación internos.	Subdirección de Gestión Humana Oficina de Información Pública del Interior	Pantallazos intranet Correos electrónicos
<b>4. COORDINAR ELECCIONES:</b> Elaborar tarjetón que se utilizará el día de las elecciones. Divulgar masivamente los trabajadores inscritos a todos los funcionarios de la entidad. Designar a los jurados responsables por cada mesa, informándoles a través de correo electrónico.	Subdirección de Gestión Humana Oficina de Información Pública del Interior Líder de SST	Papeletas de votación Pantallazos intranet Correos electrónicos
<b>5. REALIZAR LAS ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES</b> Realizar las elecciones el día y hora establecidos mediante resolución, entregar a los jurados la papelería que corresponde y listado de funcionarios aptos para votar.	Subdirección de Gestión Humana Líder de SST Jurados de votación	Actas
<b>6. ENTREGA DE RESULTADOS:</b> Elaborar un acta con los resultados de los escrutinios del proceso de elección de los	Subdirección de Gestión Humana	Actas



miembros de cada comité, y publicar los resultados de la votación a través de los medios de comunicación internos	Oficina de Información Pública del Interior Líder de SST Jurados de votación	
<b>7. DESIGNAR REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN:</b> El ministro, designará sus representantes como miembros de cada comité (principales y suplentes)	Ministro del Interior Subdirección de Gestión Humana	Memorandos internos
<b>8. CONFORMAR LOS COMITÉS:</b> Proyectar y tramitar resoluciones por medio de las cuales se conforma cada comité, para la firma del ministro	Ministro del Interior Subdirección de Gestión Humana	Resoluciones firmadas
<b>9. PUBLICACIÓN CONFORMACIÓN DEL COMITÉ:</b> Divulgar en forma masiva a todos los servidores la conformación de los nuevos comités.	Subdirección de Gestión Humana Oficina de Información Pública del Interior	Resoluciones escaneadas Pantallazos intranet Correos electrónicos
<b>10. REALIZAR INSTALACIÓN DE CADA COMITÉ</b> Convocar reunión con los nuevos integrantes de cada comité (tanto principales como suplentes) para instalar cada comité, elaborar acta de instalación y elegir a los secretarios de cada Comité. Los presidentes son designados por el ministro dentro del memorando que informa cuáles son sus representantes.	Líder de SST Integrantes del COPASST Integrantes del Comité de Convivencia Laboral	Actas de reunión
<b>11. ESTABLECER FUNCIONAMIENTO DE CADA COMITÉ</b> Los integrantes de cada comité, convocan reunión para la planeación de actividades junto con la recepción de actas y pendientes que dejen los comités anteriores.	Integrantes del COPASST nuevos y anteriores Integrantes del Comité de Convivencia Laboral nuevos y anteriores	Actas de reunión
<b>12. DEFINIR CAPACITACIONES DE CADA COMITÉ</b> Convocar reunión con los nuevos integrantes de cada comité (tanto principales como suplentes) para establecer necesidades de capacitación, con el propósito de brindar herramientas que permitan su buen funcionamiento	Integrantes del COPASST Integrantes del Comité de Convivencia Laboral Líder de SST	Acta de reunión
<b>13. DEFINICIÓN MANEJO DE COMUNICACIONES CON CADA COMITÉ</b> Consultar el correo electrónico propio del Comité, con el fin de revisar las inquietudes planteadas que tengan relación con sus funciones, y brindar respuesta a cada una de ellas	Integrantes del COPASST Integrantes del Comité de Convivencia Laboral	Correos electrónicos Cartas trabajadoras Actas de reunión
<b>14. CASOS ESPECIALES DE LOS SUPLENTE</b>	Ministro	Resoluciones

<p><b><u>En reuniones:</u></b> Participarán en la ausencia de los principales, teniendo en cuenta:  Representantes de los trabajadores: El que obtuvo el tercer puesto en votación y así sucesivamente  Representantes de la Alta Dirección: Cualquiera de los suplentes</p> <p><b><u>En capacitaciones:</u></b> Deben participar en todas las capacitaciones.</p> <p><b><u>En retiro de un miembro principal del Comité:</u></b>  Representantes de los trabajadores: Se nombra mediante resolución modificatoria al suplente que obtuvo la tercer mejor votación  Representantes de la Alta Dirección: Debe ser nombrado por el ministro y generar resolución modificatoria.</p> <p><b><u>En retiro de suplentes:</u></b>  Representantes de los trabajadores: Se revisan los resultados de la votación y se nombra como suplente al quinto en votación.  Representantes de la Alta Dirección: Debe ser nombrado por el ministro y generar resolución modificatoria.</p>	Subdirección de Gestión Humana Líder de SST Integrantes del COPASST Integrantes del Comité de Convivencia Laboral	Memorandos internos Actas de reunión
--	--	--

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSION

Elaboró

Revisó y Aprobó

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Anexo 3. Evaluación inicial de la SG-SST

#### Evaluación Inicial del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST)

Esta evaluación debe complementarse de conformidad con los estándares mínimos del SG - SST					
No	Criterio	CT	CP	NC	Observaciones
1	Se ha identificado la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del SG - SST.				
2	Se ha realizado la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos; la cual debe ser anual				
3	Se han definido las medidas de prevención y control de acuerdo a la jerarquización (Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos, equipos y elementos de protección)				
4	Se ha evaluado la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores				
5	Se ha realizado la identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa; la cual debe ser anual.				
6	Existe un plan anual de capacitación, incluyendo la inducción y reintroducción en SST, el cual incluye a todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación				
7	Se ha evaluado el cumplimiento del plan anual de capacitación establecido por la empresa, incluyendo la inducción y capacitación, independientemente de su forma de contratación				
8	Se ha realizado la evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores				
9	Se tiene la descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud				
10	Se tiene la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad en los dos (2) últimos años en la empresa				
11	Se tiene el registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG - SST de la empresa del año inmediatamente anterior				

Evaluación y propuesta de mejora del sistema SG-SST 73

12	Se tiene mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas				
13	Se tiene establecido el plan anual de trabajo para alcanzar cada uno de los objetivos en el cual se especificaron metas, actividades, responsabilidades, recursos, cronograma y se encuentra firmado por el empleador				
14	Se encuentra establecida la política y los objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo				
15	Se ha realizado la auditora interna al SG - SST.				
16	Se ha realizado la revisión por la alta dirección				
17	Se han generados acciones correctivas o preventivas				

**Anexo 4. Normatividad gestión de Riesgo en Colombia**

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN	
<b>LEYES</b>	<b>Ley 1575 Bomberos 2012</b>	Ley General de Bomberos: establece las funciones de los Cuerpos de Bomberos y precisa además las responsabilidades para la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos.
	<b>Ley 1523 de 2012</b>	Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
	<b>Ley 400 de 1997</b>	<p>Se adoptan normas sobre construcciones sismo resistente.</p> <p><b>Artículo 1:</b> Objeto. La presente ley establece criterios y requisitos mínimos para el diseño, construcción y supervisión técnica de edificaciones nuevas, así como de aquellas indispensables para la recuperación de la comunidad con posterioridad a la ocurrencia de un sismo, que puedan verse sometidas a fuerzas sísmicas y otras fuerzas impuestas por la naturaleza o el uso, con el fin de que sean capaces de resistirlas, incrementar su resistencia a los efectos que éstas producen, reducir a un mínimo el riesgo de la pérdida de vidas humanas, y defender en lo posible el patrimonio del Estado y de los ciudadanos.</p> <p><b>Artículo 47:</b> temática. Los requisitos de carácter técnico y científico deben dividirse temáticamente en títulos de la siguiente manera:</p> <p>TITULO A. Requisitos generales de diseño y construcción sismo resistente</p> <p>TITULO B. Cargas</p> <p>TITULO C. Concreto estructural</p> <p>TITULO D. Mampostería estructural</p> <p>TITULO E. Casas de uno y dos pisos</p> <p>TITULO F. Estructuras metálicas</p> <p>TITULO G. Estructuras de madera</p> <p>TITULO H. Estudios geotécnicos</p> <p>TITULO I. Supervisión técnica</p> <p>TITULO J. Requisitos de protección contra el fuego en edificaciones</p> <p>TITULO K. Otros requisitos complementarios</p>

		<p><b>Artículo 48:</b> Alcance y contenido mínimo. Los títulos enumerados en el artículo anterior deben contener, como mínimo, el siguiente alcance y contenido científico y técnico:</p> <p><b>Título J.</b> Requisitos de protección contra el fuego en edificaciones. Debe contener los requisitos mínimos de protección contra el fuego de edificaciones. Debe incluir como mínimo los siguientes temas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alcance y aplicabilidad de los requisitos de protección contra el fuego.</li> <li>2. Las definiciones de los términos técnicos, científicos y matemáticos funcionarios en el título.</li> <li>3. Definición de las categorías de las edificaciones con respecto a su riesgo de combustión y mayor peligrosidad para la vida como consecuencia de un incendio.</li> <li>4. Definición del procedimiento para la determinación del potencial combustible.</li> <li>5. Procedimientos para establecer la resistencia requerida al fuego.</li> <li>6. Todos los demás temas técnicos y científicos necesarios para cumplir el propósito de esta ley con respecto a la protección contra el fuego en edificaciones cubiertas por el alcance de la presente ley y sus reglamentos.</li> </ol> <p><b>Título K.</b> Otros requisitos complementarios. Puede contener otros requisitos, de carácter técnico y científico, adicionales a los contenidos en los Títulos de la A la J de la reglamentación de la presente ley, y que temáticamente no concuerden con ellos, necesarios para cumplir el propósito de la ley en lo que respecta a la protección de la vida, en edificaciones cubiertas por el alcance de la presente ley y sus reglamentos.</p> <p>Puede incluir, sin limitarse a ellos, los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimientos para la declaración de edificaciones no habitables o inseguras.</li> <li>2. Certificados de permiso de ocupación.</li> <li>3. Requisitos especiales para escaleras y medios de evacuación.</li> </ol> <p><b>Artículo 53:</b> Las edificaciones preexistentes a la vigencia de esta ley y sus reglamentos, que por medio de una intervención donde se actualicen y ajusten a sus requisitos, podrán ser eximidas del pago del impuesto de expedición de licencia de remodelación y de los impuestos prediales, por un lapso definido por la autoridad distrital o municipal competente.</p>
--	--	---

LEYES	<b>Ley 100 de 1993</b>	Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral. Libro III: Sistema General de Riesgos Profesionales
	<b>Decreto Ley 1421 de 1993</b>	Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 de 1993, 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005. "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá".
	<b>Ley 9ª de 1979</b>	La cual hace referencia a las instalaciones locativas, puertas y vías de evacuación. <i>“Artículo 96: Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida en número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas de emergencia estarán claramente señalizadas.”</i> <i>“Artículo 114: En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios.”</i>
RESOLUCIONES	<b>Resolución 0256 de 2014</b>	“Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia.”
	<b>Resolución 1409 de 2012</b>	Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. <i>“Artículo 1º: Tiene por objeto establecer el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas y aplica a todos los empleadores, Entidades, contratistas, subcontratistas y funcionarios de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía que desarrollen trabajo en alturas con peligro de caídas.</i> <i>Para efectos de la aplicación de la presente resolución, se entenderá su obligatoriedad en todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.”</i>
	<b>Resolución 1016 de 1989</b>	<b>Artículo 11 numeral 18.</b> Organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las siguientes ramas: <i>“a. Rama preventiva. Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.”</i>

		<p><b><i>“b. Rama pasiva o estructural. Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación de acuerdo con los riesgos existentes y el número de funcionarios.”</i></b></p> <p><b><i>“c. Rama activa o control de las emergencias. Conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijos o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.”</i></b></p>
	<b>Resolución 2400 de 1979</b>	<p>Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.</p> <p><b>Título VI, Capítulo II, Artículos 220 a 234</b>, se refieren a los equipos para detección, alarmas y extinción del fuego, así como a la capacitación que se debe dar al personal sobre su manejo adecuado (sin hacer alusión a la brigada como tal).</p>
RESOLUCIONES	<b>Resolución 0312 de 2019</b>	<b>Artículo 16.</b> Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores: (ver tabla en la respectiva Norma)
	<b>Resolución 0666 de abril 24 de 2020</b>	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
DECRETOS	<b>Decreto 1072 de 2015</b>	<p>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.</p> <p><b><i>“Artículo 2.2.4.6.25 prevención, preparación y respuesta ante emergencias: el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los funcionarios, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.”</i></b></p>
ACUERDOS	<b>Acuerdo 546 de 2013</b>	Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE-, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático-SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático "FONDIGER" y se



		<p>dictan otras disposiciones; transformó el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias -FOPAE- en el "INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO", con sigla IDIGER.</p> <p>El IDIGER es un establecimiento público del Orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente.</p>
	<b>Acuerdo 341 de 2008</b>	<p>Por el cual se adiciona el Acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la realización de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad.</p> <p><i>“Artículo 4: La administración Distrital promoverá acciones para que todos los patrones con carácter de Entidades y domicilio en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con las normas en materia de riesgos profesionales y salud ocupacional, y en especial la resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Protección Social, informe al Instituto Distrital de Gestión de riesgos y Cambio Climático - IDIGER - sobre la implementación de sus planes de emergencia, para ello contará con un plazo de cuatro meses contados a partir de la aprobación del presente acuerdo, a través del formulario electrónico que para este fin elabore esta Entidad. El IDIGER pone a disposición la herramienta para autoevaluar la implementación del plan de emergencias y contingencia de la organización.”</i></p>
<b>NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS</b>	<b>NTC-1461</b>	Higiene y seguridad. Colores y señales de seguridad
	<b>NTC-1478</b>	Material de seguridad y lucha contra incendios. Terminología
	<b>NTC-1700</b>	Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación y código.
	<b>NTC-1867</b>	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.
	<b>NTC-1916</b>	Extintores de fuego. Clasificación y ensayo.
	<b>NTC-1931</b>	Higiene y seguridad. Seguridad contra incendios señales.
	<b>NTC-2046</b>	Higiene y seguridad. Detección del fuego. Detectores de temperatura.
	<b>NTC-2388</b>	Símbolos para la información del público.
	<b>NTC-2885</b>	Higiene y seguridad. Extintores portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el Código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems USA: 2002.

		Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.
	<b>NTC-4140</b>	Edificios, pasillos y corredores.
	<b>NTC-4143</b>	Edificios. Rampas fijas.
	<b>NTC-4144</b>	Edificios. Señalización.
	<b>NTC-4145</b>	Edificios. Escaleras.
	<b>NTC-4201</b>	Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
	<b>NTC-4695</b>	Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
	<b>NTC-5254</b>	Gestión de riesgo.
	<b>ISO 16069 DE 2004</b>	Sistemas de señalización de rutas de evacuación.
<b>NFPA</b>	<b>NFPA 10</b>	Extintores portátiles contra incendios.
	<b>NFPA 14</b>	Norma para la instalación de sistemas de tubería vertical y de mangueras
	<b>NFPA 30</b>	Código de líquidos inflamables y combustibles.
	<b>NFPA 49</b>	Datos de productos químicos peligrosos.
	<b>NFPA 70E</b>	Normas para la seguridad eléctrica en lugares de trabajo
	<b>NFPA 72</b>	Código nacional de alarmas de incendios y señalización
	<b>NFPA 101</b>	Código de seguridad humana. Establece cuales son los requerimientos que deben cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios, es decir, comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.
	<b>NFPA 600</b>	Brigadas industriales de incendios
	<b>NFPA 1961</b>	Norma sobre mangueras para incendios

## **Anexo 5. Protocolo de formulación y seguimiento del plan de mejoramiento de acciones preventivas y correctivas.**

### **1. OBJETIVO**

Formular y realizar el seguimiento de la eficacia de las acciones preventivas y correctivas, generadas a partir de las situaciones identificadas para la mejora continua de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de gestionar las no conformidades reales o potenciales que puedan influir en una desviación del SG-SST.

### **2. ALCANCE**

Inicia desde la identificación de la acción preventiva o correctiva, generada como resultado de: las inspecciones y observación de tareas; investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; auditorías internas y externas; sugerencias de los trabajadores; revisión por la Alta Dirección; y/o cambios en procedimientos o métodos de trabajo. Finaliza con la evaluación y cierre de la acción preventiva o correctiva, buscando eliminar la causa raíz.

## **TERMINOS Y DEFINICIONES**

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable

Causa: Motivo, fundamento u origen de una acción indeseada

Criterio de Solución: Capacidad o facultad que se tiene para comprender algo o formar una opinión acertada sobre una situación encontrada.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados.

Hallazgo: Situación encontrada o evidencia en un proceso de auditoría

Seguimiento a la implementación de las acciones: verificación efectuada para confirmar que las acciones

planificadas se hayan implementado.

Teoría de los 5 porqués, con el fin de identificar cuál es el origen del problema. Esta es una técnica sistemática de preguntas utilizada durante la fase de análisis de problemas, para identificar las causas principales o raíz de un problema específico. Esta requiere se pregunte al menos 5 veces porqué o a través de cinco niveles de detalle, en el instante que se llega a un porqué que no tiene respuesta, se concluye que se ha llegado a la causa raíz del problema. Para ello, tener en cuenta que: Es posible que se presente más de una causa raíz, por lo que cuando aplique, se deberá desarrollar más de una acción preventiva o correctiva.

### **3. RESPONSABILIDAD**

La aplicación de este protocolo es responsabilidad de la Alta Dirección y la Subdirección de Gestión Humana - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 4. DESARROLLO

- a. Asignar responsable de la acción preventiva o correctiva. En este paso el responsable del proceso y/o dependencia debe asignar una persona, quien se encargará de formular el plan de mejoramiento que contiene la acción preventiva o correctiva.
- b. Formular el plan de mejoramiento en donde se debe: Identificar la fuente que origina la acción, identificar el hallazgo, describir el hallazgo, realizar el análisis de causas a través de la Teoría de los 5 porqués, definir el plan de mejoramiento, ejecutar las acciones definidas, verificar el cumplimiento del plan de mejoramiento, verificar la efectividad de las acciones y el cierre de la acción preventiva o correctiva.
- c. Validar el plan de mejoramiento que contiene la acción preventiva o correctiva: Paso donde el responsable del Proceso y/o Dependencia valida la formulación del plan de mejoramiento y remite al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación.
- d. Revisar y aprobar el plan de mejoramiento generado: El Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo revisará la coherencia de la acción de mejora respecto al hallazgo, el análisis de causas, las tareas planteadas y la meta a lograr.
- e. Ejecutar las acciones contenidas en el plan de mejoramiento y realizar seguimiento al mismo: El responsable designado por la dependencia o proceso registra la información soporte de los resultados obtenidos de las acciones y metas planteadas en el plan en el Formato acción correctiva o preventiva al SGSST – SI. P3.T.1.F.1.
- f. Verificar los resultados del plan de mejoramiento: El Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo evalúa los resultados alcanzados y presentados en el plan de mejoramiento.
- g. Revisar la eficacia del plan de mejoramiento: El Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo evalúa la eficacia de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento.

#### 5. DOCUMENTO/REGISTRO

Documentos y registros generados con la aplicación de este procedimiento.

REGISTROS	RESPONSABLE	FRECUENCIA	UBICACIÓN
Formato acción correctiva o preventiva al SGSST	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cuando surja la necesidad	Seguridad y Salud en el Trabajo

#### 6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN

#### 7. CONTROL DE FIRMAS

**Elaboró**

**Revisó y Aprobó**

## **Anexo 6. Manual programa de inspecciones (Ministerio del Interior, 2016).**

### **1. PRÓLOGO Y/O INTRODUCCIÓN**

El presente documento describe la implementación del programa de inspecciones planeadas basadas en las directrices de Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo; se presentan los diferentes tipos de inspecciones a realizar y cómo realizarlas, lo que constituye una guía para los responsables por las inspecciones en los diferentes centros de trabajo del Ministerio del Interior.

### **2. OBJETIVO.**

Identificar, evaluar y corregir condiciones con potencial de generar, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; y verificar la eficiencia de las acciones tomadas mediante seguimiento a los planes de acción.

#### **ALCANCE.**

Inicia desde la identificación de necesidades de inspección en las sedes del Ministerio del Interior, y termina con las acciones de mejora, preventivas o correctivas resultantes de las inspecciones realizadas.

## **TERMINOS Y DEFINICIONES**

**EPP:** Elementos de Protección Personal.

**Inspección:** Es una verificación planificada previamente a equipos, máquinas, herramientas o estructuras, los cuales son examinados detalladamente y comparados con una norma o estándar.

**Lugar de Trabajo:** Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo control de la organización. (NTC – OSHAS 18001)

**Nota:** Cuando se considera lo que constituye un lugar de trabajo, la organización debería tener en cuenta los efectos de la Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el personal que, por ejemplo, se encuentra de viaje o en tránsito (por ejemplo: va en automóvil, en avión, en barco o en tren), está trabajando en las instalaciones de un cliente, o está trabajando en su propia casa.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos. (NTC – OSHAS 18001)

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es). (NTC – OSHAS 18001).

### **3. RESPONSABILIDAD**

Los responsables de las inspecciones para el SG SST son: la Subdirección de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo, los servidores con Roles de Brigadistas y los integrantes del COPASST.

#### **4. DESARROLLO.**

**7.1. Clasificación de Inspecciones:** Para garantizar que el programa se desarrolle de manera adecuada es necesario clasificar las inspecciones de la siguiente manera:

- **Inspección Técnica:** Revisión técnica que se realiza a los equipos, áreas, con el fin de identificar fallas que puedan originar una pérdida en las personas.
- **Inspección de Orden y Aseo:** Revisión que se realiza con el fin de verificar el orden, aseo de las áreas de trabajo e identificar condiciones y actos inseguros.
- **Inspecciones de Pre-uso:** Son inspecciones que se realizan a los equipos críticos previo a su uso, debido a que pueden presentar fallas o condiciones de riesgo durante su operación.
- **Inspección Planeada:** Estas inspecciones obedecen a un cronograma, en un lugar de trabajo definido, utilizan una lista de verificación para su desarrollo y generan un listado de acciones de mejoramiento.

**7.2. Inspecciones a los EPP:** En estas inspecciones se revisa que los elementos de protección personal que utilizan los servidores, se encuentren en buenas condiciones, para que durante la ejecución de la labor no se presenten accidentes por deficiencias de los EPP, adicionalmente se revisa que el trabajador use adecuadamente los EPP.

**7.3. Inspecciones a Instalaciones Locativas y Equipos de Emergencia:** En estas inspecciones se revisa que las instalaciones como oficinas, Centros de trabajo, se encuentren señalizadas, en buen estado de orden y limpieza, con instalaciones eléctricas adecuadas y con sus equipos de emergencia correspondientes, para que, en caso de emergencia, se pueda brindar una respuesta oportuna por parte de los brigadistas.

**7.4. Inspecciones a Vehículos:** En estas inspecciones se revisa que el vehículo se encuentre en buenas condiciones para que no se presenten accidentes a causa de un mal funcionamiento de éste. Es responsabilidad de los conductores directos o subcontratados por el Ministerio del Interior.

**7.5. Inspecciones Gerenciales/ Directiva:** Estas son realizadas por los representantes de la Alta Dirección para actividades desarrolladas por el Ministerio del Interior, estas tienen como objetivo identificar condiciones inseguras y actos inseguros.

**Nota:** Todas las inspecciones se registran en cada uno de los formatos del Ministerio del Interior y el personal responsable se sensibiliza sobre la importancia de las inspecciones y cómo se realizan.

#### **7.6. Informe de seguimiento y medición:**

Después de realizar la inspección y detectar una condición insegura se debe realizar el informe de inspecciones, donde se analicen con los involucrados las posibles causas y se defina un plan de acción, con sus plazos y responsables. El informe de la inspección se debe entregar a los niveles superiores o medios para garantizar el cierre eficaz de las acciones implementadas con el objeto de eliminar las condiciones inseguras detectadas en los procesos de inspección.

El grado de acción para la clasificación de condiciones subestándar identificadas en las inspecciones se clasifica de la siguiente manera:

**1 = Inmediata:** Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o daños de considerable valor.

**2 = Pronta:** Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad temporal, o un daño menor a la propiedad.

**3 = Posterior:** Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores

Si durante el proceso de inspección se toman acciones inmediatas que garantizan el cierre de las condiciones o falla detectada, se debe registrar en el formato de inspección la acción tomada. Es necesario realizar periódicamente seguimiento a los planes de acción definidos en el informe de inspecciones.

La frecuencia, seguimiento y cumplimiento a los planes de acción generados en las inspecciones está definida en el cronograma de inspecciones.

## **7.7. Recomendaciones para realizar las inspecciones**

### **7.7.1. Antes de la inspección**

- Tener un enfoque positivo. El elogio al trabajo bien realizado puede conducir a que se siga haciendo de esta forma de manera permanente.
- Planificar la inspección: Saber que se va a buscar, por ejemplo, aspectos tales como el tamaño específico, el tipo de material, color, ubicación, etc.
- Revisar los informes de las inspecciones anteriores.
- Proveerse de los elementos necesarios: Elementos de Protección Personal, papelería para los apuntes necesarios, Instrumentos de medición apropiados, Cámara fotográfica y otros elementos.

### **7.7.2. Durante la Inspección**

- Utilizar el formato de verificación adecuada para lo que se va a inspeccionar.
- Anotar todas las condiciones inseguras identificadas y en forma breve describirlas: Se encuentra doblado, descompuesto, desgastado, corroído, suelto, con filtraciones, Resbaloso.
- Buscar las condiciones que no se identifican a primera vista. Examinar compartimientos cerrados, pedir a los operadores que pongan en funcionamiento maquinas que no están en uso (cuando existan).
- Describir cada aspecto con ayuda de fotografías o diagramas.
- Tomar medidas correctivas inmediatas e informar al jefe de área.
- Tener en cuenta las situaciones que se han presentado durante inspecciones anteriores.
- Clasificar los riesgos asociados con la condición identificada.

### **7.7.3. Después de la inspección**

- Estimar la gravedad potencial de la pérdida.
- Ponderar las alternativas de control.



- Priorizar las acciones correctivas.
- Asignar los responsables de ejecutar los controles.
- Elaborar los informes a la mayor brevedad posible.

#### 7.7.4. Al hacer los informes de la Inspección

- Escribir con claridad y tener orden consecutivo.
- Cuantificar los riesgos.
- Garantizar acciones oportunas.
- Evaluar el progreso de la acción correctiva, a través del seguimiento, definiendo fechas de cierre.
- ¿Cómo está y cómo se quiere llegar a estar?
- Registro fotográfico antes y después

**7.8. Monitoreo y seguimiento:** La frecuencia, seguimiento a los objetivos e indicadores y el cumplimiento a los planes de acción generados en el programa, están definidos en el cronograma de inspecciones.

### 5. DOCUMENTO/REGISTRO

Documentos y registros generados con la aplicación de este documento.

REGISTROS	RESPONSABLE	FRECUENCIA	UBICACIÓN
Formato inspección locativa	Equipo de SST	Cuando exista la necesidad	Seguridad y Salud en el Trabajo
Formato de inspección EPP	Equipo de SST	Cuando exista la necesidad	Seguridad y Salud en el Trabajo
Formato de inspección de botiquines y camillas	Equipo de SST	Cuando exista la necesidad	Seguridad y Salud en el Trabajo
Formato inspección extintores	Equipo de SST	Cuando exista la necesidad	Seguridad y Salud en el Trabajo
Formato inspección de puesto de trabajo	Equipo de SST	Cuando exista la necesidad	Seguridad y Salud en el Trabajo

### 6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSION

### 7. CONTROL DE FIRMAS

**Elaboró**

**Revisó y Aprobó**

**Anexo 7. Inspección de botiquín y camilla.**

<b>Ubicación del botiquín</b>					<b>Ubicación de la camilla</b>				
<b>Marque con una X según las condiciones observadas:</b>									
<b>¿El botiquín se encuentra instalado en la pared?</b>	SI		NO		<b>¿Localizado en lugar visible?</b>	SI		NO	
<b>¿El botiquín se encuentra libre de obstáculos?</b>	SI		NO		<b>¿El botiquín se encuentra señalizado?</b>	SI		NO	
<b>Fecha de recepción de elementos del botiquín</b>	/ /				<b>El botiquín es de:</b>	Lona		Metálico	

<b>Bueno</b>	<b>B</b>	<b>-</b>	<b>Regular</b>	<b>R</b>	<b>-</b>	<b>Malo</b>	<b>M</b>
--------------	----------	----------	----------------	----------	----------	-------------	----------

INSPECCIÓN DE BOTIQUINES							
Descripción del elemento del botiquín de primeros auxilios		B	R	M	No tiene	Cantidad	Observaciones
1	Estado del botiquín						
2	Manual uso de botiquín						
3	Collar cervical						
4	Guantes de látex / nitrilo						
5	Lodo povidona solución						
6	Suero fisiológico						
7	Gasa estéril						
8	Apósito de algodón estéril						
9	Venda triangular tipo cabestrillo						
10	Venda de algodón						
11	Venda elástica						
12	Tapabocas						
13	Espaladrapo de tela						
14	Espaladrapo Micropore						

Evaluación y propuesta de mejora del sistema SG-SST 89

15	Aplicadores de algodón						
16	Curas						
17	Bajalenguas						
18	Parches oculares						
19	Termómetro						
20	Linterna						
21	Tijera trauma						
22	Mascara de reanimación RCP						
23	Alcohol aséptico						

\* Nota: Solo se deben tener medicamentos en el botiquín si existe personal entrenado para suministrarlo (médico o enfermera)

INSPECCION DE CAMILLA						
Descripción del elemento		B	R	M	No tiene	Observaciones
1	Instalación (Sitio de ubicación)					
2	Señalización					
3	Estado del soporte					
4	Correas de seguridad					
5	Sujetadores para agarre					
6	Juego de inmovilizadores de miembro inferior y superior					

Otras observaciones:

Inspeccionó:

Nombre:

Firma:

Cargo:

Elaboró:

Firma:

Revisó y

aprobó:

Firma:

Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:

**Anexo 8. formato inspección puesto de trabajo.**

FORMATO LISTA DE CHEQUEO								
INSPECCION DE PUESTO DE TRABAJO								
Nombre:								
Sede:				Área:				
Dominancia Manual:		Género:		Área2:		CONTRATO		
Cargo:								
Antigüedad empresa:				Antigüedad cargo:				
Antecedentes Osteomusculares:								
REPORTE DE SINTOMATOLOGIA								
Sin Reporte								
ESPALDA ALTA Y MIEMBROS SUPERIORES								
CUELLO	ESPALDA ALTA	ESPALDA MEDIA	HOMBRO	BRAZO	CODO	ANTEBRAZO	MANO	DEDOS
	ESPALDA BAJA Y MIEMBROS INFERIORES							
	ESPALDA BAJA	MUSLO	CADERA	RODILLA	PIERNA	CUELLO DE PIE	PIE	
Talla:		Peso:			IMC: NORMAL			
Fecha de inspección:								
TAREAS DEL CARGO								
DIGITAR		LECTURA		ANÁLISIS		BASES DATOS		
ESCRITURA MANUAL		OTRA		CUAL:				
MANIPULA DOCUMENTO		MANIPULA OBJETOS						
1 MANO		BIMANUAL						

		OTRA		CUAL:
<b>A- ASPECTO BIOMECANICO</b>				
<b>Factores de Riesgo para Miembros Superiores</b>				
SIN FACTOR				
Realiza movimientos manuales como digitar y/o archivar más de treinta minutos continuos.				
El trabajador realiza levantamientos o traslados de peso por encima de la cabeza.				
Se observa posición forzada a nivel del cuello en flexión, extensión o rotación.			extensión	
Hay desviaciones en manos con relación al eje neutro de la muñeca en la digitación o agarre de objetos o herramientas.				
El trabajador mantiene una postura forzada a nivel de la muñeca.				
Se observa la articulación del hombro en abducción o flexión de 60° A 90° combinados con acciones como levantar, alcanzar objetos				
El trabajador mantiene una postura prolongada durante el 75% o más de la jornada laboral sin posibilidad de alternancia (de pie o sentado).				
El trabajador carece de información sobre higiene postural				
<b>Factores de Riesgo relacionados con Espalda Lumbar</b>				
SIN FACTOR				
Existen rotaciones, inclinaciones, flexión o extensión (mayor a 30°) de tronco				
El trabajador manipula pesos teniendo el cuerpo en una posición inestable.				
El peso manipulado es demasiado grande, voluminoso o pesado que implica que el trabajador no tenga un buen agarre del mismo.				
El trabajador traslada peso mayor a 10 kilogramos por escaleras.				
El trabajador cuenta con las herramientas necesarias para el desarrollo de su labor silla				
El trabajador carece de información acerca de la forma adecuada de manipulación de pesos				
El trabajador no realiza actividad física por lo menos tres veces a la semana (hábito)				
<b>B. ASPECTO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>				
<b>Factores de Riesgo para Miembros Superiores</b>				
SIN FACTOR				
El plano de trabajo donde se ubica el VDT es menor o igual a 60 cm.				
El plano de trabajo impide colocar el teclado y el mouse al mismo nivel.				
El plano de trabajo es insuficiente para colocar a partir del tercio medio del antebrazo al momento de realizar actividades manuales.				
Los elementos de trabajo se encuentran fuera del alcance normal en posición horizontal o vertical (alcance mínimo y máximo).				

Se observa que la silla carece de mantenimiento.		espaldar no ajusta	
La silla del trabajador es estática.			
El borde del asiento presiona las piernas.			
La silla no se ajusta a las dimensiones del trabajador.			
Se observa que el escritorio carece de mantenimiento o deteriorado.			
El espacio debajo del escritorio es reducido para el movimiento de miembros inferiores.			
La pantalla del computador está muy cerca de los ojos (menos de 50 cm).			
La altura de la pantalla se encuentra por debajo de la línea perpendicular de los ojos del trabajador.			
Se observa que el monitor, teclado y/o mouse carecen de mantenimiento			
<b>Factores de Riesgo relacionados con Espalda Lumbar</b>			
<b>SIN FACTOR</b>			
El trabajador manipula y transporta pesos horizontales y/o vertical en un espacio reducido			
Las herramientas de trabajo NO se ajustan a las necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea.			
<b>C. ASPECTO AMBIENTAL</b>			
<b>SIN FACTOR</b>			
El trabajador refiere al confort térmico		frío	
Existen sombras por falta de iluminación en el área de trabajo			
Existen deslumbramientos en el área de trabajo natural insuficiente cortinas			
Hay ruido excesivo que es molesto		obras	
La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente			
El trabajador está expuesto a sustancias químicas			
El trabajador está expuesto a agentes biológicos			
Se perciben malos olores en el área de trabajo			
Se observan cables sueltos sin canalizar en pasillos de circulación o acceso al puesto de trabajo			
La superficie de trabajo y/o suelo es irregular o inestable			
<b>RECOMENDACIONES PARA TRABAJADOR</b>			
Acomodación de elementos de trabajo:		Monitor	
Mouse		Herramientas	
		OTRAS:	
Ajustes a mecanismos de altura y espaldar de la silla			
Recomendación de manipulación adecuada de pesos			
Recomendaciones de higiene postural			
Pausas activas			

## Evaluación y propuesta de mejora del sistema SG-SST 93

Seguimiento por EPS							
Reubicar obstáculos debajo de escritorio							
Otras:							
Adaptación de elementos de trabajo:				Monitor			
Mantenimiento:				Plano de trabajo			
Cambio de:				Plano de trabajo			
Disposición de espacio para archivo de documentos							
Luminarias:		Colocación		Estudio			
Persianas:			Colocación				
Mantenimiento de pisos y/o tapetes							
Mejoramiento de la ventilación							
Orden y aseo							
Reubicar obstáculos en vías de circulación							
Canalizar los cableados cercanos o debajo del plano de trabajo							
Reubicar obstáculos debajo de escritorios							
Dotación de escalerilla para el alcance de objetos y/o documentos		1 - 2 pasos		2 - 3 pasos		Más de 3 pasos	
Seguimiento a restricciones médicas y/o conceptos médico laborales							
Adoptar medidas de saneamiento básico							
Apoya pies:		Elevador de pantallas:		Elevador PC Portátil:		Teclado Adicional:	
Mouse Adicional:		Retirar:	Descansa brazos:				
<b>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>							



**Anexo 9. formato inspección de extintores.****Sede:**

ÍTEM	CONDICIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN																								ESTÁNDAR																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						</

[illegible]

Inspeccionado por:

<b>Nombre:</b>								
<b>Firma:</b>								
<b>Cargo:</b>								

**Observaciones:**

--

<b>Elaboró</b> Firma	<b>Revisó y aprobó</b> Firma
Nombre Cargo	Nombre Cargo

**Anexo 10. Formato de locación.**

Sede: \_\_\_\_\_

Fecha inspección: \_\_\_\_\_

Ítem	Aspectos a inspeccionar	Si	No	N/A	Observaciones
<b>1</b>	<b>SENALIZACION</b>				
1.1	Las rutas de evacuación se encuentran señalizadas				
1.2	Las salidas de emergencia se encuentran señalizadas				
1.3	Los elementos de atención de emergencia se encuentran señalizados				
1.4	La señalización es clara, legible y se encuentra en buen estado				
<b>2</b>	<b>ORDEN Y ASEO</b>				
2.1	Las áreas de trabajo están ordenadas y aseadas				
2.2	Los elementos se encuentran bien dispuestos en archivos o estantes				
2.3	Existen recipientes para disposición de residuos				
2.4	El nivel de iluminación es adecuado				
2.5	La ventilación es adecuada				
<b>3</b>	<b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>				
3.1	La instalación cuenta con polo a tierra				

3.2	Ausencia de empalmes defectuosos				
3.3	No existen cables sueltos en el piso				
3.4	Los interruptores y tomacorrientes se encuentran en buen estado				
3.5	Los bombillos y luminarias funcionan adecuadamente				
3.6	Tomas o multitomas recargadas				
<b>4</b>	<b>EQUIPO DE EMERGENCIA</b>				
4.1	Se cuenta con botiquines en un número suficiente				
4.2	Se cuenta con extintores en un número suficiente				
4.3	Se cuenta con un sistema de alarma en caso de emergencia				

<b>Inspeccionó:</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Firma:</b>	
<b>Cargo:</b>	

<b>Elaboró</b> Firma	<b>Revisó y aprobó</b> Firma
Nombre Cargo	Nombre Cargo

**Anexo 11. Inspección de elementos de protección personal.**

Sede: \_\_\_\_\_

Fecha inspección: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL SERVIDOR	CARGO	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL				OBSERVACIONES
		BT	PV	PR	GP	

<b>PV</b>	Protección visual
<b>BT</b>	Bata
<b>PR</b>	Protección respiratoria
<b>GN</b>	Guantes de protección

Inspeccionó:	
<b>Nombre:</b>	
<b>Firma:</b>	
<b>Cargo:</b>	

<b>Elaboró</b> Firma	<b>Revisó y aprobó</b> Firma
Nombre Cargo	Nombre Cargo